

Piano Integrato della Performance 2018-2020

Piano triennale della Performance
Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

Approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione il 23 febbraio 2018

agenzia spaziale italiana

1. Presentazione del Documento

Il D.Lgs 150/2009 dispone che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tal fine, adottino con apposito provvedimento il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*". Lo stesso Decreto individua nel Piano della *Performance* il documento operativo con cui tutte le Pubbliche Amministrazioni identificano e rendono pubblici i propri indirizzi strategici e i relativi obiettivi, definendo gli indicatori per la misurazione e valutazione della *performance*.

Il D.Lgs. 74/2017, in attuazione della c.d. "riforma Madia" (L.124/2015), ha modificato il D.Lgs. 150/2009, pur confermandone l'assetto, con lo scopo di superare le criticità del precedente sistema e dare impulso al miglioramento della performance delle amministrazioni pubbliche. In particolare vengono identificati caratteristiche e requisiti di obiettivi generali, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, e specifici, individuati secondo le priorità strategiche di ogni pubblica amministrazione.

Inoltre la legge n. 190 del 6 novembre 2012 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni adottino il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione. Il novato D.Lgs. 33/2013 dispone che il Piano deve ricomprendere, in una apposita sezione, le disposizioni organizzative in materia di Trasparenza.

Dal ciclo 2014-2016 l'ASI, rispondendo alle indicazioni dell'ANAC relative alla necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e in generale alla prevenzione della corruzione, ha integrato il Piano della *Performance*, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, non soltanto attraverso la redazione di un testo unico, omogeneo nei suoi contenuti, ma soprattutto sotto il profilo della coerenza tra gli obiettivi di *performance* istituzionale, gestionale e di prevenzione della corruzione.

La scelta di integrazione fatta ha trovato riscontro nelle Linee Guida dell'ANVUR per la "*Gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca*" approvate nel luglio 2015.

Il documento presenta pertanto la consolidata struttura in sezioni così articolata:

- ✓ Parte Generale, nella quale sono rappresentate le finalità istituzionali dell'Agenzia, le risorse (umane e strumentali) impegnate per la loro realizzazione e le partecipazioni societarie;
- ✓ Piano della *Performance* nel quale sono presentate le Finalità Strategiche, l'albero della *performance*, gli obiettivi dei dirigenti, la sostenibilità degli obiettivi, ovvero la loro coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio; in continuità con la precedente edizione, il documento di consuntivo e di pianificazione dello Standard di qualità dei servizi rientra come sezione all'interno del Piano Performance;
- ✓ Piano di Prevenzione della corruzione, nel quale sono esaminate le singole misure di prevenzione riguardo al loro stato di implementazione e di sviluppo futuro. Una sezione del Piano è dedicata alla Trasparenza per la quale sono identificati, attraverso l'elenco complessivo delle pubblicazioni, i soggetti responsabili in ordine alla trasmissione, raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati.
- ✓ Mappa degli obiettivi suddivisa in due distinti ambiti: *performance* istituzionale e *performance* gestionale e di prevenzione della corruzione. Ciascun obiettivo è declinato in una o più azioni, ad ognuna delle quali corrisponde una unità/struttura/soggetto responsabile.



Fig. 1 - Schema del documento

Immagine di copertina: Nebulosa di Orione catturata dai telescopi spaziali Spitzer e Hubble. Multimedia Gallery ASI

Sommario

1. Presentazione del Documento 1

2. Inquadramento strategico dell'ASI 3

2.1. La Missione e la nuova politica spaziale nazionale 3

2.2. Cosa facciamo 5

2.3. Come operiamo 6

2.4. La visione strategica della Cabina di Regia per lo spazio 6

2.4.1. Il Piano strategico nazionale sulla Space Economy e il ruolo dell'ASI 7

2.5. Il Documento di Visione Strategica 7

2.6. Le partecipazioni societarie 8

3. Identità 10

3.1. L'assetto organizzativo 10

3.2. L'amministrazione in cifre 11

Documenti di riferimento 16

2. Inquadramento strategico dell'ASI

2.1. La Missione e la nuova politica spaziale nazionale

L'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) è stata istituita con la legge n. 186 del 30 maggio 1988. In quella data il Governo riconobbe la necessità per il Paese di dotarsi di un Ente Pubblico, con strumenti di Agenzia, che integrasse nei propri fini istituzionali l'insieme delle attività di gestione pubblica del settore aerospaziale, da quelle di ricerca scientifica allo sviluppo delle allora nascenti capacità tecnologiche e industriali nazionali.

In seguito, l'ASI è stata oggetto di revisione ordinamentale una prima volta nel 1995, poi nel 1999, e nel 2003 con il D.Lgs. n. 128; nel 2009 il D.Lgs. n. 213 interviene nell'intero sistema degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della L. n. 165/2007. Ulteriori modifiche all'ordinamento degli EPR sono state apportate dal D.Lgs. n. 218/2016. Infine il **22 dicembre 2017** sono state approvate in via definitiva le "**Misure per il coordinamento della politica spaziale e aerospaziale e disposizioni concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia spaziale italiana"**, che sono intervenute sia sul D. Lgs. n. 128/2003, sia sul D.Lgs. n. 213/2009. Le nuove disposizioni, promulgate dal Presidente della Repubblica l'11 gennaio 2018, sono state pubblicate il 10 febbraio 2018 in Gazzetta Ufficiale e la loro entrata in vigore è fissata per il 25 febbraio 2018.

Le norme prevedono che l'ASI si doti entro sei mesi dall'entrata in vigore delle nuove norme di un nuovo Statuto che recepisca le necessarie modifiche rispetto al nuovo panorama strategico.

Il 2018 pertanto rappresenterà un anno di transizione nelle politiche in campo spaziale e aerospaziale.

Detto ciò l'attuale Statuto dell'Agenzia, approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca ed entrato in vigore il 1 maggio 2011[1], il cui ultimo aggiornamento risale ad ottobre 2017, si ricavano le finalità proprie dell'Agenzia che:

- ✓ *"è l'ente pubblico nazionale, assimilato agli enti di ricerca, avente il compito di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei ed internazionali, nel quadro del coordinamento delle relazioni internazionali assicurato dal Ministero degli Affari Esteri, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.*
- ✓ *Esplica funzioni di rilevante interesse sociale ed economico e, conseguentemente, nell' attuazione dei suoi compiti favorisce forme di sinergia tra gli enti di ricerca, le amministrazioni pubbliche, le strutture universitarie e il mondo dell'impresa, assumendo modelli organizzativi tendenti alla valorizzazione, partecipazione e rappresentanza dell'intera comunità scientifica nazionale di riferimento, con particolare attenzione ai principi della Carta europea dei ricercatori."*

Il nuovo assetto ordinamentale dell'ASI, la cui entrata in vigore è fissata al 25 febbraio 2018, vede l'accentramento dei compiti di indirizzo e di coordinamento delle politiche in capo al Presidente del Consiglio e l'istituzione del **Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale** (di seguito Comitato). La "Cabina di Regia per lo Spazio", costituita nel 2015, è stata di fatto "istituzionalizzata" con la creazione di detto Comitato.

In tale contesto l'A.S.I. ha il compito di predisporre sulla base degli indirizzi del Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale, il Documento strategico di politica spaziale nazionale, e, sulla base degli indirizzi del Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale e del Programma nazionale per la ricerca, indicati nel Documento strategico di politica spaziale nazionale, il Documento di visione strategica per lo spazio.

Il Comitato è presieduto dal Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle politiche spaziali e aerospaziali, ed è composto dai seguenti Ministri:

[1] Statuto ASI, art. 1, commi 1 e 3

- Difesa,
- Interno,
- Beni e delle attività culturali e del turismo,
- Politiche agricole alimentari e forestali,
- Istruzione, dell'università e della ricerca,
- Sviluppo economico,
- Infrastrutture e dei trasporti,
- Ambiente e della tutela del territorio e del mare,
- Affari esteri e della cooperazione internazionale,
- Economia e delle finanze,

e dal Presidente della Conferenza dei Presidenti delle regioni e delle province autonome e dal Presidente dell'A.S.I.

I Ministri possono delegare la loro partecipazione al Comitato ad un vice Ministro o ad un Sottosegretario di Stato competente per i rispettivi Dicasteri.

Inoltre, il Presidente del Consiglio dei ministri nomina un Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri con delega alle politiche spaziali e aerospaziali e l'ufficio della Presidenza del Consiglio responsabile delle attività di supporto, coordinamento e segreteria del Comitato.

Al Comitato sono assegnati i seguenti compiti:

- definisce gli indirizzi del Governo in materia spaziale e aerospaziale con riferimento anche alla ricerca, all'innovazione tecnologica e alle ricadute sul settore produttivo, nonché in ordine alla predisposizione del Documento strategico di politica spaziale nazionale;
- indirizza e supporta l'A.S.I. nella definizione di accordi internazionali e nelle relazioni con organismi spaziali internazionali;
- approva il Documento strategico di politica spaziale nazionale che definisce la strategia politica e le linee di intervento finanziario per lo sviluppo di tecnologie industriali innovative e di servizi applicativi spaziali a favore della crescita economica del Paese;
- assicura il coordinamento dei programmi e dell'attività dell'A.S.I. con i programmi e con le attività delle amministrazioni centrali e periferiche;
- individua le linee prioritarie per la partecipazione ai programmi europei dell'Agenzia spaziale europea (E.S.A.) e per lo sviluppo degli accordi bilaterali e multilaterali;
- definisce gli indirizzi per lo sviluppo di forme di sinergia e di cooperazione nel settore spaziale tra gli enti di ricerca, le amministrazioni pubbliche, le strutture universitarie e il mondo dell'impresa, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese di settore;
- definisce gli indirizzi per le iniziative delle amministrazioni e dei soggetti pubblici interessati, individuati ai sensi della normativa vigente, e competenti nelle applicazioni e nei servizi spaziali, anche di pubblica responsabilità, nel rispetto dei rispettivi compiti e funzioni, favorendo sinergie e collaborazioni anche con soggetti privati, per la realizzazione di programmi applicativi di prevalente interesse istituzionale;
- definisce le priorità di ricerca e applicative nazionali e gli investimenti pubblici del settore, incentivando le cooperazioni finanziarie e le sinergie tra soggetti pubblici e privati, al fine di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica applicata al settore spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, nonché di favorire lo sviluppo e la competitività del sistema produttivo italiano, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese;
- definisce il quadro delle risorse finanziarie disponibili per l'attuazione delle politiche spaziali ed aerospaziali, secondo criteri di promozione e sviluppo di servizi satellitari innovativi di interesse pubblico, perseguendo obiettivi di sinergia delle risorse pubbliche e private, destinate alla realizzazione di infrastrutture spaziali e aero-spaziali e nel rispetto di quanto previsto dalla lettera h);
- elabora le linee strategiche governative del settore spaziale e aerospaziale, promuovendo i necessari processi di internazionalizzazione delle capacità nazionali, individuando le esigenze capacitive nel settore spaziale e aerospaziale indicate dalle amministrazioni interessate, favorendo lo sviluppo e il potenziamento tecnologico delle piccole e medie imprese, l'utilizzo delle tecnologie spaziali e aerospaziali negli altri comparti dell'industria e dei servizi nazionali, nonché i trasferimenti di conoscenze dal settore

della ricerca alle applicazioni commerciali e ai servizi di pubblica utilità con particolare riferimento ai settori dell'ambiente, del trasporto e delle telecomunicazioni;

- promuove, sulla base delle condivise esigenze capacitive nel settore spaziale individuate dalle amministrazioni interessate, di cui alla lettera l), specifici accordi di programma congiunti tra le amministrazioni interessate, che prevedano il finanziamento interministeriale di servizi applicativi, sistemi, infrastrutture spaziali;
- effettua la valutazione globale dei ritorni e dei risultati dei programmi pluriennali per gli aspetti sociali, strategici ed economici;
- promuove opportune iniziative normative per la realizzazione di nuovi servizi satellitari di interesse pubblico, in conformità alle norme dell'Unione europea;
- promuove lo sviluppo dei programmi spaziali e aerospaziali che coinvolgono aspetti di sicurezza nazionale e di tipo duale, con particolare riferimento alle applicazioni per la sicurezza civile e militare, anche in raccordo con i programmi internazionali ed europei a valenza strategica;
- predispone, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione alle Camere contenente l'illustrazione delle attività e dei risultati degli investimenti nel settore spaziale e aerospaziale;
- promuove il trasferimento di conoscenze dal settore della ricerca ai servizi di pubblica utilità, con riferimento ai settori dell'ambiente, della gestione del territorio e della previsione e prevenzione delle calamità naturali e dei rischi derivanti dall'attività dell'uomo, nonché ai settori del trasporto e delle telecomunicazioni;
- promuove misure volte a sostenere le domande e l'offerta di formazione in discipline spaziali e aerospaziali, tenendo conto annualmente del quadro delle iniziative promosse dalle università italiane.

Rispetto alla normativa in vigore antecedentemente all'approvazione della Legge di riforma dell'ASI, rimane inalterata la struttura di governo dell'Agenzia che opererà attraverso i seguenti organi: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Tecnico-Scientifico e Collegio dei Revisori dei Conti.

Le nuove norme pongono un'attenzione particolare ai **servizi applicativi** nel campo della ricerca spaziale e aerospaziale (rif. Legge di riordino dell'ASI, art.3 "Attività dell'A.S.I.").

2.2. Cosa facciamo

L'Agenzia Spaziale recepisce gli indirizzi del Governo e cura, perseguendo obiettivi di eccellenza, la competitività del comparto industriale, le proficue ricadute sull'economia del proprio Paese e sui benefit diretti ai suoi cittadini.

L'Italia, attraverso l'Agenzia Spaziale Italiana, è chiamata a concepire, sia nel breve sia nel medio e lungo termine, programmi di ricerca in grado di coprire, in modo efficiente ed efficace, l'intera filiera cultura – ricerca e sviluppo – innovazione – generazione di valore sociale ed economico (derivante dalla conoscenza acquisita e dalle ricadute tecnologiche).

Lo spazio è ormai definitivamente uscito dalla fase pioneristica ed è entrato in quella fase di rapida crescita, in cui, tra l'altro, gemmano soluzioni di alta tecnologia che trovano rapidamente diretta applicazione in molti aspetti della vita quotidiana.

L'ASI è cosciente della crescente importanza che i programmi spaziali rivestono per il paese, in relazione alla possibilità di sviluppare applicazioni e di fornire servizi utili al cittadino, alle imprese e alle pubbliche amministrazioni, in risposta ad una domanda pubblica e privata in costante crescita.

In questo contesto, in cui assume sempre maggiore importanza la multidisciplinarietà, si comprende come sia necessaria una stretta integrazione tra discipline tecniche e scientifiche, tradizionalmente abbastanza distanti fra loro: si pensi ad esempio alla biomedicina, alle scienze biologiche e alimentari, alla fisiologia, alle *green technologies*, alle nanotecnologie, che si vanno a integrare con i filoni tradizionali quali la propulsione, la produzione di energia, l'astrofisica spaziale, le scienze dei materiali, etc.

Ne conseguono alcune implicazioni sostanziali per la pianificazione delle attività spaziali, sia a livello strategico generale sia operativo di breve e medio termine.

Da un lato è indispensabile una pianificazione estesa nel tempo, in grado di affrontare problematiche e sfide tecnologiche di largo respiro. Dall'altro, bisogna introdurre tutti gli elementi operativi necessari per beneficiare dei vantaggi derivanti dalla multidisciplinarietà e dalla trasversalità.

L'approccio descritto rafforza la società della conoscenza facendo evolvere più rapidamente i servizi al cittadino e le risposte alle problematiche attuali (es. clima, sicurezza, ecc.), facilita ed estende la ricaduta tecnologica dai grandi progetti spaziali e contribuisce a promuovere la cultura spaziale delle prossime generazioni e a sostenere i grandi "sogni", motore indispensabile dell'evoluzione in ambito spaziale.

2.3. Come operiamo

La crescita delle attività spaziali a carattere commerciale, la ricerca e la conseguente innovazione, che sono i *driver* principali per lo sviluppo delle attività nel settore, hanno bisogno di investimenti pubblici. In particolare è necessario finanziare l'innovazione di prodotto e di processo prima di giungere a prodotti in grado di operare nell'ambiente spaziale e funzionare per anni garantendo, agli utenti sulla Terra e agli astronauti in orbita, la continuità dei servizi e dei dati trasmessi; solo la capacità pubblica è in grado di sostenere tali investimenti in termini di costi e di rischi. In questo contesto il valore e la funzione dell'ASI derivano dalla competenza tecnica, scientifica e professionale che l'Agenzia esprime nella gestione di progetti pubblici complessi, ad alto tasso di innovazione e rischio tecnologico, quali quelli che la stessa propone nei diversi settori, da quello scientifico a quello applicativo, a quello fondamentale della tecnologia di base.

Infine, l'ASI svolge il ruolo fondamentale di rappresentare l'Italia attraverso la sua presenza nell'Agenzia Spaziale Europea, presso gli Enti dell'Unione che sono coinvolti in attività spaziali e presso gli organismi multilaterali impegnati nelle attività e nelle cooperazioni spaziali di natura internazionale, al fine di garantire il massimo ritorno degli investimenti nazionali sia in termini economici assoluti sia, soprattutto, di attività altamente qualificanti.

I programmi di Ricerca e Sviluppo diretti dall'Agenzia hanno il fine ultimo di creare e mantenere un complesso e avanzato tessuto intellettuale e industriale del Paese quale risultato di precise scelte di politica industriale e di adeguato supporto finanziario pluriennale.

2.4. La visione strategica della Cabina di Regia per lo spazio

La Cabina di Regia (di seguito Cabina) costituita nel 2015, attraverso un gruppo di lavoro dedicato ha proposto le "Strategie per l'avvio dei prossimi programmi spaziali nazionali e dei correlati servizi applicativi." Il gruppo di lavoro, articolato in tre aree, ha prodotto i documenti:

- Analisi degli stakeholder nazionali/europei/internazionali.
- Definizione di "catalogo di infrastrutture spaziali realizzabili dall'industria nazionale" in grado di soddisfare le esigenze innovative del mercato commerciale.
- Individuazione dei prodotti satellitari in grado di soddisfare le esigenze di automazione nel settore dei trasporti aerei, marittimi e terrestri.

Sempre nell'ambito della Cabina è stato messo a punto il "Piano strategico sulla Space Economy", avente come finalità ultima l'ottimizzazione ed estensione della catena del valore che, partendo dalla ricerca, sviluppo e realizzazione delle infrastrutture spaziali "abilitanti", così detto *upstream*, arrivi fino alla produzione di prodotti e servizi innovativi "abilitati", così detto *downstream* (servizi di monitoraggio ambientale, sicurezza, previsione meteo, etc.). Lo scopo è quello di consentire all'Italia di trasformare il settore spaziale nazionale – un patrimonio che vale un fatturato annuo di 1,6 miliardi di euro e assicura lavoro a circa 6.000 addetti - in uno dei motori propulsori della crescita del paese. L'architettura del sistema è stata affidata all'ASI. Ciò ha permesso di mettere a sistema i canali d'intervento tradizionali della politica spaziale nazionale con le risorse e gli interessi delle varie amministrazioni pubbliche, coordinando il finanziamento congiunto (fondi nazionali, fondi strutturali europei, fondo per lo Sviluppo e la Coesione) delle iniziative spaziali ritenute prioritarie.

La strategia e politica spaziale su cui si basa il Piano si allaccia, in particolare, alle politiche di sviluppo promosse a livello europeo da ESA e UE.

Dai contenuti strategici e dalle indicazioni dei lavori della Cabina, l'ASI ha approvato nel corso del 2016 il Documento di Visione Strategica decennale 2016-2025, sulla base del quale si sviluppa la programmazione triennale delle attività (Piano Triennale delle Attività e Piano Integrato della Performance).

2.4.1. Il Piano strategico nazionale sulla Space Economy e il ruolo dell'ASI

In Italia il settore spaziale può trasformarsi in uno dei motori propulsori della nuova crescita del paese a condizione che, intorno alle eccellenze scientifiche e tecniche, si costruisca un disegno di sviluppo che allarghi le ricadute ed i benefici all'intero sistema industriale e produttivo, in una nuova chiave di sostenibilità.

L'elemento strategico fondamentale espresso dalla "Cabina di Regia Spazio" è la necessità di catalizzare le esigenze del Paese ed orientare i finanziamenti nei settori ritenuti strategici, mettendo a sistema i canali d'intervento tradizionali della politica spaziale nazionale con le risorse dei programmi europei e gli investimenti privati.

Nell'ambito del mandato istituzionale, ASI può fornire il suo contributo tecnico-operativo per lo sviluppo di programmi e attività della Space Economy che trovano attuazione anche nell'ambito di investimenti esterni al bilancio dell'ASI.

L'ASI contribuirà alla gestione dei progetti del Piano strategico sulla *Space Economy* fornendo le necessarie competenze tecnico-scientifiche nel settore spaziale e raccordandone il coordinamento con le attività previste in sede di pianificazione triennale del PTA e la visione strategica del DVS, anche tramite specifici accordi quadro e attuativi con le amministrazioni interessate, in primis il MISE per il suo ruolo promotore dello stesso Piano stralcio; inoltre, ASI metterà a sistema infrastrutture, dati, attività di gestione di basi e strutture e la rete di rapporti nazionali e internazionali.

In questo contesto all'ASI è stato già assegnato il ruolo di stazione di appaltante dell'iniziativa Mirror Govsatcom (primo progetto avviato nell'ambito del piano stralcio Space Economy).

Nel PTA 2018-2020 in corso di elaborazione, saranno delineate nel dettaglio attività e iniziative per la partecipazione dell'ASI all'attuazione del Piano.

2.5. Il Documento di Visione Strategica

Secondo quanto previsto dallo Statuto ASI[2] "*L'Agenzia, in coerenza con il programma nazionale della ricerca (PNR), e del contesto dei programmi spaziali internazionali, predispone un Documento di visione strategica decennale (DVS)*".

Il DVS risponde ai requisiti della Missione, ovvero illustra come l'Agenzia proietta la propria immagine nei prossimi decenni, definendo le finalità strategiche e le relative aree strategiche, ciascuna delle quali include una specifica strategia, a sua volta articolata in obiettivi.

Le **finalità strategiche** riflettono le esigenze di ampio respiro e la visione a lungo termine di cui l'Agenzia deve tener conto per adempiere alla propria missione. Molti programmi spaziali giungono a termine in un arco di tempo ultradecennale; di ciò si deve tenere conto nella definizione delle finalità strategiche. Esse racchiudono quindi l'impegno dell'Agenzia per rispondere a problemi, necessità, sfide e opportunità che il Paese si troverà di fronte nel lungo termine: la loro valenza deve essere di rilievo nelle strategie del sistema Paese.

Il conseguimento delle finalità strategiche può essere ottenuto con missioni, programmi e iniziative che afferiscono a diverse aree culturali, scientifiche, operative, ingegneristiche o tecnologiche, definite **aree strategiche**. Per ogni area strategica è definito il quadro di riferimento delle potenzialità e capacità nazionali, sia in termini di competenze e di risultati già conseguiti, sia come sviluppi in corso di studio o di realizzazione.

Le **strategie** esprimono le iniziative dell'Agenzia per l'adempimento delle finalità strategiche. Indicano la direzione verso la quale l'ASI opererà al fine di progredire nel soddisfacimento della missione e delle finalità

[2] Statuto ASI, art.3, c.1

strategiche, sui quali sono focalizzate. Le strategie, inoltre, sono articolate in **obiettivi**, che sono alla base del Piano Triennale delle Attività e del Piano Integrato della *Performance*.

Per l'articolazione del DVS in **Finalità strategiche** e **Aree strategiche** si rinvia alla Sez. 1 Piano della Performance, par. A6.

2.6. Le partecipazioni societarie

La partecipazione a realtà societarie esterne, a carattere pubblico-privato, è perseguita da ASI quale mezzo utile per complementare la propria azione di stimolo ed indirizzo del comparto spaziale nazionale. Più in particolare, tali partecipazioni diventano utili/indispensabili quando:

- sia necessario promuovere lo sviluppo della domanda di applicazioni e servizi spaziali, per la migliore utilizzazione delle infrastrutture spaziali sviluppate e messe in opera da ASI con investimenti pubblici, in modo da garantire i risultati di tali investimenti;
- sia necessario coniugare le risorse e le capacità pubbliche di investimento in Ricerca e Sviluppo (R&D) con le analoghe capacità di soggetti privati, in modo da garantire efficienza ed efficacia degli interventi;
- sia necessario promuovere opportunità di trasferimento tecnologico tra il comparto spaziale e comparti adiacenti;
- sia necessario collaborare con i portatori di interesse (*stakeholder*) del comparto con agilità e flessibilità più elevata.

In ogni caso, si tratta di partecipazioni destinate a sostanziare un ruolo di orientamento e indirizzo.

Il panorama delle partecipazioni dell'ASI è difficilmente uniformabile, diverse sono le tipologie di società, il valore e il senso della partecipazione, il settore d'intervento con maggiore o minore ricaduta istituzionale scientifica e industriale ed infine la maturità aziendale intesa come solidità della organizzazione del suo *core business*.

Accanto a tali premesse, la gestione delle partecipazioni da parte dell'Agenzia intende far coesistere in un'ottica *win-win*, nell'ambito del complesso rapporto dei partenariati pubblico-privati, l'interesse pubblico accanto a quello ugualmente importante dei portatori di interesse privato che insieme all'ASI investono in queste realtà.

L'obiettivo che si pone l'Agenzia è quello di contemperare la sostenibilità finanziaria dell'investimento, peraltro normalmente acquisita nel passato, insieme al raggiungimento dei fini istituzionali per i quali la partecipazione è stata decisa e di valutare periodicamente l'aderenza di tali partecipazioni alle esigenze strategiche dell'ASI.

Il 23 settembre 2016 è entrato in vigore il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i. "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" che riordina e razionalizza la disciplina delle partecipazioni da parte di amministrazioni pubbliche in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta e che, contestualmente, mira a ridurre il numero delle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la norma prevede che possano essere detenute dalle amministrazioni pubbliche solo le partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, e che svolgano le attività espressamente elencate dal medesimo decreto. Entro il temine posto dalla normativa (30 settembre 2017), l'Agenzia Spaziale Italiana ha effettuato, con provvedimento motivato, la ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute, individuando quelle che devono essere alienate o sottoposte a misure di razionalizzazione in quanto non compatibili con i vincoli posti dalla nuova disciplina. A partire dall'esercizio 2018, la revisione delle partecipazioni dovrà essere effettuata annualmente.

Nel corso dell'anno 2016 sono state poste in essere azioni volte alla dismissione delle seguenti partecipazioni:

- ASITEL S.p.A.: ad aprile 2016 la società è stata trasformata in S.r.l. e contestualmente messa in liquidazione;
- Consorzio GEOSAT Molise: a febbraio 2016 è stato deliberato il recesso dell'Agenzia dal Consorzio (recesso divenuto efficace in data 25 aprile 2016)

In relazione alle partecipazioni in essere, la seguente tabella riepiloga i dati salienti relativi all'ultimo esercizio chiuso (31/12/2016):

Denominazione	tipologia	anno costituzione/ partecipazione	capitale	% partecipazione ASI	contributi/ trasferimenti annuali	2014		2015		2016	
			K€		K€	K€		K€		K€	
						Utili	Perdite	Utili	Perdite	Utili	Perdite
ALTEC	S.p.A.	2001/2001	552	36,25		397		3490		311	
CIRA	S.c.p.A.	1984/1998	985	47,12		8.186		1.233			7.247,8
e- Geos	S.p.A.	2000/2000	5.000	20		8.745		1.944		5.590	
ELV	S.p.A.	2000/2000	4.680	30			259		1422		163

Tab. 1 - Riepilogo Bilanci Società partecipate/controllate

Le partecipazioni azionarie dell'ASI riguardano le seguenti società (vedi link ipertestuali per approfondimenti):

CIRA - Consorzio Italiano di Ricerche Aerospaziali, società consortile per azioni, creata nel 1984, oggi a maggioranza pubblica,

ALTEC S.p.A. (*Aerospace Logistics Technology Engineering Company*), società pubblico-privata,

ELV società del Gruppo Avio e dell'Agenzia Spaziale Italiana,

e-GEOS S.p.A., costituita nel 2000 dall'Agenzia Spaziale Italiana, che ha selezionato la società Telespazio S.p.A. come socio privato.

Nuove iniziative: la Fondazione di partecipazione "Enrico Amaldi"

Con Deliberazione n. 182 del 7 novembre 2016, il Consiglio di Amministrazione dell'ASI ha approvato l'iniziativa strategica inerente l'avvio delle procedure per la costituzione di una Fondazione di partecipazione, avente come scopo la promozione e lo sviluppo della ricerca scientifica finalizzata al trasferimento tecnologico. La procedura ha preso avvio con la pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca delle candidature per l'individuazione dei partner cofondatori. La partecipazione alla Fondazione in veste di "Partecipanti istituzionali" e "Partecipanti ordinari" sarà possibile in ogni momento della vita della Fondazione.

L'obiettivo primario della Fondazione "Edoardo Amaldi" è quello di promuovere e sostenere la ricerca scientifica finalizzata al trasferimento tecnologico, partendo dal settore spaziale, come strumento fondamentale per lo sviluppo economico del Paese e come fonte di innovazione per il miglioramento della competitività, della produttività e dell'occupazione. Il modello di riferimento a cui ci si è ispirati è il Fraunhofer Institute tedesco, eccellenza assoluta nel trasferimento tecnologico e nella ricerca applicata.
Analogamente al Fraunhofer Institute, la Fondazione vedrà la partecipazione di soggetti privati e pubblici puntando a essere un modello sperimentale virtuoso in cui il contributo pubblico sia inferiore a quello privato, una *best practice* del partenariato pubblico-privato che ha l'obiettivo di rendere questo stesso modello ripetibile anche in altri distretti oltre a quello aerospaziale.
La Fondazione si propone di sviluppare e mettere a disposizione i risultati di ricerca applicata, prodotta da differenti attori pubblici e privati e a produrre attività di ricerca interna. Questo approccio, comunemente chiamato "innovazione aperta", tende da una parte a velocizzare l'acquisizione di innovazione da parte delle PMI, mettendo in contatto direttamente e nello stesso ambiente i vari ricercatori di diversa estrazione, dall'altra ad abbattere i costi di Ricerca e Sviluppo.
Le principali attività della Fondazione:
- individuazione e messa in rete di eccellenze tecnologiche nazionali, pubbliche o private, come partner per costruire sinergie che ne potenzino le singole peculiarità;
- creazione di una rete di infrastrutture tecnologiche complesse che ospitino laboratori di ricerca e sviluppo, che mettano a disposizione f*acilities* (competenze e attrezzature) per generare flussi di servizi anche per utenti esterni;

- realizzazione di un acceleratore di trasferimento tecnologico;
- promotore e co-realizzatore di forme di finanziamento innovative nell'ambito del trasferimento tecnologico

3. Identità

3.1. L'assetto organizzativo

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, ha definito nel corso del 2015 un nuovo assetto organizzativo, la cui operatività è partita dal 5 novembre 2015, che presenta le seguenti caratteristiche peculiari:

- è basata sull'istituzione di un solo Coordinamento Tecnico-Scientifico per le attività istituzionali;
- favorisce la riduzione dei centri di responsabilità e dei riporti gerarchici;
- ottimizza l'utilizzo delle risorse tecniche a prescindere dalla specializzazione, favorendo la pianificazione delle risorse stesse in funzione dei carichi di lavoro;
- garantisce l'unitarietà dell'azione istituzionale minimizzando la possibilità di duplicazioni o carenze e favorendo lo scambio interdisciplinare, fondamentale in periodi di grave carenza di investimenti;
- consente alle unità operative di gestire i programmi di pertinenza in autonomia.

L'iniziale assetto organizzativo, perfezionato nel 2016 con la definizione della micro organizzazione, nel corso del 2017 è stato oggetto di ulteriori modifiche tese a migliorarne l'efficienza.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono assegnate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell'incarico. L'Ufficio a supporto è costituito nell'ambito della Struttura di Misurazione della Performance.

Nella figura a seguire si dà conto dell'attuale configurazione organizzativa.

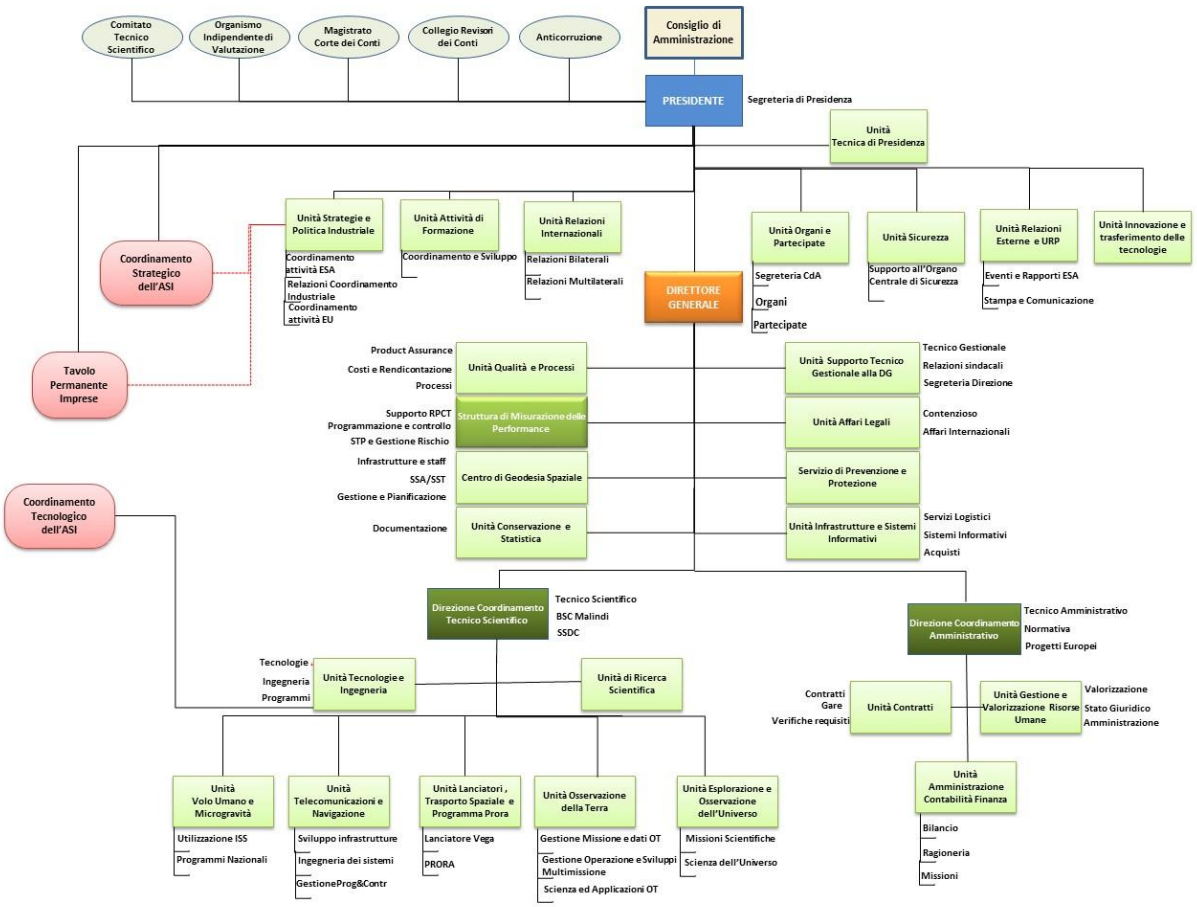


Fig. 2 - Articolazione organizzativa

3.2. L'amministrazione in cifre

Si riportano di seguito i principali dati riguardanti il personale, le risorse finanziarie.

Consistenza organica

La consistenza organica dell'ASI è quella rimodulata in occasione del Piano Triennale di Attività 2017-2019 deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 14 febbraio 2017 con deliberazione n. 22/2017, approvato dal Ministero vigilante con nota acquisita in atti da ASI con prot. n. 7509 del 1 agosto 2017. Essa consta, allo stato, di complessive 431 unità suddivise per profili e livelli come da tabella seguente.

Liv.	Profilo	Dotazione organica
I	Dirigente	1
II	Dirigente	3
	totale profilo	***4***
I	Dirigente di Ricerca	3
II	Primo Ricercatore	6
III	Ricercatore	24
	totale profilo	***33***
I	Dirigente Tecnologo	36
II	Primo Tecnologo	77
III	Tecnologo	77
	totale profilo	***190***
IV	Funzionario Amm.ne	25
V	Funzionario Amm.ne	24
	totale profilo	***49***
IV	C.T.E.R.	14
V	C.T.E.R.	21
VI	C.T.E.R.	35
	totale profilo	***70***
V	Collaboratore di Amm.ne	14
VI	Collaboratore di Amm.ne	21
VII	Collaboratore di Amm.ne	35
	totale profilo	***70***
VI	Operatore Tecnico	4
VII	Operatore Tecnico	1
VIII	Operatore Tecnico	5
	totale profilo	***10***
VII	Operatore Amm.ne	2
VIII	Operatore Amm.ne	3
	totale profilo	***5***
	TOTALE GENERALE	**431**

Tab. 2 - Dotazione organica (Fonte: VRU)

A ciò si aggiungono le posizioni, al di fuori della dotazione dell'Ente che, in virtù di quanto stabilito nel comma 247 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, ultima parte, che prevedeva uno straordinario stanziamento per *"… sostenere l'accesso dei giovani alla ricerca, l'autonomia responsabile delle università e la competitività del sistema universitario e della ricerca italiano a livello internazionale",* sono state assegnate ad ASI dal Decreto Ministeriale Assunzioni legge di Stabilità 2016 del 26 febbraio 2016 del MIUR.

Alla data del 31/12/2017 risultano completate tutte le procedure di selezione delle 16 posizioni assegnate all'Agenzia.

Liv.	Profilo	Dotazione Ricercatori comma 247 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
I	Dirigente di Ricerca	0
II	Primo Ricercatore	0
III	Ricercatore	16
	totale profilo	*16*
	TOTALE GENERALE	**16**

Tab. 3 - Ricercatori ASI D.M. 26 febbraio 2016 (Fonte: VRU)

Il personale di ruolo in servizio al 01/01/2018, distinto per personale dirigenziale e personale non dirigenziale con l'indicazione, aggiuntiva, del personale comandato, è riportata nella seguente tabella.

Liv.	Profilo	Totale posti occupati al 01/01/2018	Comandi
I	Dirigente		
II	Dirigente	2	
	totale profilo	***2***	***0***
I	Dirigente di Ricerca		
II	Primo Ricercatore		
III	Ricercatore	16	
	totale profilo	***16***	***0***
I	Dirigente Tecnologo	25	
II	Primo Tecnologo	65	1
III	Tecnologo	44	
	totale profilo	***134***	***1***
IV	Funzionario Amm.ne	9	
V	Funzionario Amm.ne	11	
	totale profilo	***20***	***0***
IV	C.T.E.R.	13	
V	C.T.E.R.	5	
VI	C.T.E.R.	10	
	totale profilo	***28***	***0***
V	Collaboratore di Amm.ne	10	
VI	Collaboratore di Amm.ne	9	
VII	Collaboratore di Amm.ne	16	
	totale profilo	***35***	***0***
VI	Operatore Tecnico	4	
VII	Operatore Tecnico	1	
VIII	Operatore Tecnico	3	
	totale profilo	***8***	***0***
VII	Operatore Amm.ne	2	
VIII	Operatore Amm.ne	3	
	totale profilo	***5***	***0***
	TOTALE GENERALE	**248***	**1**

***Al personale suddetto si deve aggiungere il Direttore Generale dell'Ente.**

Tab. 4 - Consistenza del personale in servizio alla data del 1/1/2018 (Fonte: VRU)

Altro personale

Al 01/01/2018 sono in rapporto con l'agenzia n. 44 unità delle quali n. 35 impegnate in attività di formazione (assegnisti di ricerca e borsisti) e n. 9 in attività di collaborazione.

Altro Personale	Personale in servizio al 1/1/2018 impiegato in ricerca	Personale in servizio al 01/1/2018 NON impiegato in ricerca
Altri Incarichi di Ricerca		
Assegnisti	26	
Borsisti	9	
Co.Co.Co e incarichi professionali		5
Collaborazioni a titolo gratuito	4	
Dottorandi		
Personale precedentemente citato proveniente dalle Università		
TOTALE	**39**	**5**

Tab. 5 - Altro personale in servizio al 01/01/2018 (Fonte: VRU)

Fabbisogno di personale

Il D.lgs. 25/11/2016, n. 218, prevede per gli Enti di ricerca, la possibilità di assumere liberamente a condizione di non superare il limite massimo dell'80% delle spese di personale, limite calcolato rapportando le spese complessive di personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.

La sottostante tabella evidenzia come nell'Agenzia la spesa per il personale sia ben al di sotto del suddetto limite.

ANNO	entrate complessive	media triennio	spesa di personale previsione 2017	%
2013	661.784.351,75	705.685.589,56	30.830.691,11	4,37%
2014	672.178.637,05			
2015	783.093.779,88			
2016 *	759.594.471,17			

***preconsuntivo**

Tab. 6 - Entrate complessive e spese di personale (fonte PTA 2017 – 2019)

Sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del suddetto decreto legislativo, l'ASI, nell'ambito della propria autonomia, potrà rideterminare con il Piano Triennale di Attività 2018–2020 la consistenza dell'organico e del piano di fabbisogno del personale, che al momento resta quello previsto nel vigente PTA 2017-2019.

Le risorse Finanziarie

Le entrate previste sono:

- il contributo relativo all'assegnazione ordinaria del FOE dal MIUR per ciascun anno 2018, 2019 e 2020 pari ad € 78.706.976,00 (stimato pari al contributo definitivo 2017);
- il contributo MIUR per attività a valenza internazionale destinato alla contribuzione all'ESA per un importo annuo di € 430.000.000,00;

- l'entrata relativa all'accordo ASI-Difesa MCO COSMO-SkyMed per la gestione operativa dei satelliti di Cosmo di 1^ generazione. La quota di competenza è pari ad euro 3.300.000,00 nel 2018;
- le entrate di cui alla legge di stabilità 2015 (confermate e/o modificate con la legge si stabilità 2016) ed in particolare il comma 175 che prevede che per la partecipazione italiana ai programmi dell'Agenzia spaziale europea e per i programmi spaziali nazionali di rilevanza strategica è autorizzata la spesa di 150 milioni di euro per ciascuno degli anni 2017 e 2018 e di 290 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020;
- Le entrate di cui al comma 372 dell'art. 1 della Legge di Stabilità 2016 che prevede il finanziamento del settore aerospaziale e la realizzazione di un piano nazionale per lo sviluppo dell'industria italiana nel settore dei piccoli satelliti ad alta tecnologia per un importo 30.000.000,00 nel 2018;
- le entrate per i progetti bandiera in linea con quanto comunicato dal MIUR con nota del 15.07.2015 Prot. 0014645 e con quanto previsto dal decreto del MIUR prot. 608 dell'8/8/2017, ovvero l'assegnazione di euro 27.000.000,00 per il periodo 2015 – 2016 e di almeno euro 24.000.000,00 annui per il periodo 2017 – 2019 al fine di consentire il completamento del programma "COSMO SKY MED di seconda generazione"; in realtà l'impegno del MIUR al riguardo è stato assunto per 27Meuro annui fino al 2019 compreso ma il taglio a 24Meuro del 2017 ci ha spinti a prevedere prudenzialmente la cifra di 24Meuro anche per il biennio successivo: ciò ha gravato sulle risorse FOE in quanto tale entrata era destinata alla copertura di impegni già assunti;
- le entrate MIUR – Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca derivanti dal riparto del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese – L232/2016, art. 1, c. 140, pari ad euro70Meuro nel 2018, 135Meuro nel 2019 e 100Meuro nel 2020;
- altre entrate e recuperi per un totale di € 500.000,00 annui;
- sono state previste inoltre le entrate per i nuovi progetti SST in base alle relazioni fornite dal Responsabile dei progetti UE H2020 che prevede che la firma dei Grant Agreement possa avvenire entro la fine dell'esercizio 2017; al riguardo la Commissione Europea provvederà a versare un prefinanziamento pari a 2.296.850,71 per la quota spettante all'ASI ed euro 3.665.080,17 per la quota spettante ai partner.

Volendo rappresentare una situazione di sintesi del bilancio dell'Ente, si propone, di seguito una tabella di dettaglio che aggrega per macro voci le previsioni di entrata nel triennio.

Previsioni di entrata	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
FOE Assegnazione ordinaria	78.706.976,00	78.706.976,00	78. 706.976,00
FOE Assegnazione per attività di ricerca a valenza internazionale	430.000.000,00	430.000.000,00	430.000.000,00
Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese – L.232/2016, art.1 c. 140 (Risorse per ESA CM16)	70.000.000,00	135.000.000,00	100.000.000,00
Nuovi progetti SST	2.296.850,71		
MCO Cosmo -SkyMed	3.300.000,00	0,00	0,00
Stabilità ESA	150.000.000,00	290.000.000,00	290.000.000,00
Bandiera COSMO	24.000.000,00	24.000.000,00	0,00
Altre entrate	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Minisatelliti	30.000.000,00	0,00	
PdG	53.796.080,17	50.131.000,00	50.131.000,00
TOTALI	**814.145.372,00**	**759.995.372,00**	**576.695.372,00**
TOTALE RISORSE UTILIZZATE	**842.599.906,88**	**1.008.337.976,00**	**949.337.976,00**

Tab. 7 - Bilancio (Fonte ACF)

Nella tabella che segue si evidenziano le entrate ancora non accertate per le quali esistono ragionevoli gradi di attendibilità che fanno presupporre la possibilità di accertarle nel corso dell'esercizio.

Dettaglio entrate attese (programmate)			
Previsione di entrata (programmazione)	**Anno 2018**	**Anno 2019**	**Anno 2020**
Commercializzazione E-GEOS (stima)	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Legge di stabilità			
Avanzo di amministrazione libero	7.528.685,39		
Progetti premiali MIUR	1.600.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Premialità indivisa FOE 2016, 2017, 2018	8.500.000,00	8.500.000,00	8.500.000,00
PON	tbd	tbd	tbd
Vendita 4 canali EUTELSAT	12.000.000,00		
Importi disponibili la cui acquisizione è programmata nel triennio	**31.628.685,39**	**12.000.000,00**	**12.000.000,00**
Fondo risorse da ripartire (già in bilancio)		**117.754.026,20**	**160.862.160,24**
Risorse per nuove iniziative PTA 2017-2019 da programmare	**28.028.685,39**	**126.254.026,20**	**169.362.160,24**

Tab. 8 – Altre entrate (Fonte ACF)

Documenti di riferimento

a) Documento di Visione Strategica Decennale 2016-2025 approvato con Delibera n. 119 del 25/07/2016,
b) Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Integrato della Performance 2018-2020, approvata con delibera n. 241 del 15 dicembre 2017,
c) Piano triennale delle Attività 2017-2019,
d) Preventivo finanziario decisionale gestionale 2018 e suoi allegati, approvato con Delibera n. 239 del 15 dicembre 2017.



Piano triennale della Performance 2018-2020

agenzia spaziale italiana

Con il nuovo giorno arrivano
nuove idee e nuovi pensieri

Eleanor Roosevelt

SEZ. A Piano Triennale della Performance

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha introdotto la valutazione del ciclo della performance nel settore pubblico, all'art. 10, comma 1, lettera a), individua nel Piano della performance il documento operativo con cui le amministrazioni esplicitano i propri obiettivi definendo i relativi indicatori per consentire la valutazione dei risultati.
Nei suoi contenuti specifici il Piano, secondo una logica di *cascading*, si ricollega direttamente alla pianificazione strategica decennale e delle attività programmate nel triennio, rappresentando lo strumento destinato ad illustrare operativamente la pianificazione delle azioni e a fissare i risultati attesi nel triennio, in sintonia con le logiche del Sistema di misurazione e di valutazione della *Performance*. Il documento costituisce l'ultimo tassello a completamento del ciclo di programmazione rappresentato da:

- Documento di Visione Strategica 2016-2025,
- Piano Triennale di Attività 2018-2020 in corso di elaborazione,
- Preventivo finanziario decisionale con allegato il Preventivo finanziario gestionale ed il Bilancio triennale 2018-2020.

Il Piano Triennale della Performance 2017-2019, deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta a febbraio 2017 (Del. n. 22/2017) e approvato dal Ministero Vigilante, ha portato all'attenzione del grande pubblico le nuove linee strategiche disegnate dal Documento di Visione Strategica 2016-2025[1] che ha tracciato una linea di confine tra la programmazione antecedente alla sua approvazione e quella attuale, nella quale tuttavia trovano spazio alcuni degli elementi presenti nei precedenti Piani.
Le logiche del Documento di Visione Strategica , che sono state generate dai lavori della Cabina di Regia, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui hanno partecipato tutti gli stakeholders del settore (università, centri di ricerca, industrie, pubbliche amministrazioni), pongono al centro di ogni considerazione la Space Economy, che mira all'ottimizzazione ed estensione della catena di valore che, partendo dalla ricerca, sviluppo e realizzazione delle infrastrutture spaziali "abilitanti", così detto *upstream* arriva fino alla produzione di prodotti e servizi innovativi "abilitati", cosiddetto *downstream*. Lo scopo finale è quello di trasformare il settore spaziale nazionale in uno dei motori propulsivi alla crescita del paese.
Il 2018 rappresenterà per l'Agenzia un anno di transizione, alla luce del nuovo assetto normativo di riferimento. La Legge di riordino dell'ASI è stata interessata alla fine del 2017 da un profondo rinnovamento che ha visto "istituzionalizzato" il concetto della Cabina di Regia attraverso l'istituzione del Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale avente il fine di assicurare l'indirizzo e il coordinamento in materia spaziale e aerospaziale anche con riferimento ai servizi operativi correlati (per approfondimenti vedi § 2.1 "*La missione e la nuova politica spaziale nazionale*").
Grazie alla nuova *governance* sarà possibile rendere più efficace il comparto d'eccellenza dell'industria italiana e quello della ricerca; essa rappresenta inoltre un passo decisivo per dare maggiori servizi all'utenza, per garantire le infrastrutture spaziali necessarie per la crescita del settore spaziale e per renderlo sempre più competitivo in sede internazionale.
Come già avvenuto nel precedente Piano gli Standard di qualità dei servizi erogati da ASI vengono inclusi nel Piano della Performance, tanto per il consuntivo 2017, quanto per la programmazione 2018.

Immagine di copertina: La morte di una stella. Multimedia Gallery ASI
[1] Approvato dal CdA ASI con deliberazione n. 119 del 29 luglio 2016

Sommario

SEZ. A Piano Triennale della Performance 1

A1. Le attività di ricerca 3

A2. Terza Missione: finalità, obiettivi e contenuto tecnico scientifico 3

A3. La Valutazione della Qualità della ricerca – VQR 3

A4. Collaborazioni nazionali ed internazionali 4

A5. Albero della *performance* 4

A6. Le Finalità Strategiche 7

A7. Dalle Finalità Strategiche agli Obiettivi 8

A7.1 Obiettivi dei Dirigenti 10

A8. Monitoraggio della Performance 11

A9. Sostenibilità degli obiettivi 11

A10. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della *performance* 12

A10.1 Common Assessment Framework 12

A10.2 Indagine sul benessere 13

A10.3 Piano delle azioni positive del CUG 2017 -2019 14

A11. Standard di qualità dei servizi 15

A11.1 Scheda Ufficio Relazioni con il Pubblico 15

A12. Allegati Tecnici 18

A 12.1 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane (anno 2017) 18

A13. Lista degli acronimi 19

A1. Le attività di ricerca

Le attività di ricerca seguite da ASI vertono su cinque aree di specializzazione:

- Osservazioni della terra,
- Telecomunicazioni, Navigazione e Salvaguardia dello Spazio,
- Lanciatori Trasporto Spaziale e Programma Prora,
- Volo Umano e Microgravità,
- Esplorazione e Osservazione dell'Universo.

Per il dettaglio su progetti, programmi e attività connesse si rimanda al Piano Triennale delle Attività 2018-2020, la cui approvazione è avvenuta in concomitanza con quella del presente Piano Integrato.

A2. Terza Missione: finalità, obiettivi e contenuto tecnico scientifico

Per terza missione si deve intendere l'insieme delle attività con le quali gli Enti di ricerca entrano in interazione diretta con la società, fornendo un contributo, che si affianca alla *mission* tradizionale, e che si traduce in valorizzazione economica della conoscenza e sviluppo culturale e sociale. L'introduzione del concetto di Terza Missione ha dato il via ad una apertura verso il contesto socio-economico mediante la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze, il cui impatto è misurabile in termini di contratti di ricerca e consulenza con committenza esterna, brevetti, creazione di imprese *spin-off*, partecipazione a incubatori e consorzi con finalità di trasferimento tecnologico, alta formazione.
Le attività di terza missione, riportate dettagliatamente nel PTA, riguardano, con riferimento allo sviluppo culturale e sociale:

- il servizio della Biblioteca di Scienze e Tecnologie Aerospaziali "Carlo Buongiorno", rivolto non solo al supporto delle attività di ricerca interne, ma anche alle esigenze di studio dei fruitori, in primo luogo residenti, tirocinanti/stagisti, studenti master, borsisti, assegnisti di ricerca;
- le attività di Relazioni Esterne, con l'obiettivo di fornire informazioni sui fini istituzionali dell'ente, sui servizi offerti alla comunità scientifica, industriale e al cittadino e sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, tramite l'organizzazione di eventi, la comunicazione web e multimediale, la partecipazione a programmi divulgativi, i grandi eventi internazionali, ecc.;
- il settore della Formazione, con attività didattiche e divulgative rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, e dell'Alta formazione, che prevede percorsi formativi per laureandi, neolaureati e giovani ricercatori, in collaborazione con Università o altre organizzazioni nazionali o internazionali, attraverso strumenti quali borse di studio, dottorati, assegni di ricerca e premi di laurea, nonché la promozione e la realizzazione di programmi di tirocini formativi e corsi di alta formazione scientifica;

e con riferimento alla valorizzazione economica della conoscenza:

- brevetti, attraverso la promozione di attività di ricerca che riguardino invenzioni che possano generare interessi applicativi e quindi diventare 'vendibili' e l'individuazione di prodotti contrattuali ASI che possano fornire produzioni adatte al trasferimento tecnologico;
- trasferimento tecnologico, da sviluppare attraverso numerose attività, tra cui il supporto di attività di spin-off e spin-in verso/da aziende non-Spazio e l'incremento di accordi di collaborazione non solo scientifica con università e politecnici sul territorio nazionale, con l'obiettivo di portare ad una crescita economica quantificabile in termini sociali (nuovi posti di lavoro, nuove aziende, miglioramento qualità della vita) e numerici (aumento del PIL, brevetti, investimenti) attraverso il raggiungimento di KPI (*Key Performance Indicator*) coerenti ed al contempo sfidanti.

A3. La Valutazione della Qualità della ricerca – VQR

L'ASI ha partecipato, insieme agli altri Enti Pubblici di Ricerca alla Valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014. Il progetto si è rivolto alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica effettuata nel periodo 2011-2014 dalle Università Statali e non Statali, dagli Enti di Ricerca pubblici vigilati dal MIUR e da altri soggetti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca.

Attualmente l'Agenzia si sta preparando sia a livello strategico-decisionale sia sul piano delle attività interne propedeutiche alla partecipazione al nuovo Bando dell'ANVUR per la Valutazione della Qualità per la Ricerca (VQR) 2015-2018, che sarà pubblicato dal MIUR.

Per ciò che concerne il livello strategico-decisionale, gli organi dell'Ente si stanno interfacciando con tutti i referenti istituzionali coinvolti per competenza e stanno sviluppando le migliori azioni esterne e condivise al fine di addivenire alla massimizzazione dei risultati nell'ambito della VQR. L'obiettivo è quello di promuovere, congiuntamente ad altri Enti, una serie di interventi che nella prossima valutazione facciano in modo di poter tener conto delle peculiarità di ciascun Soggetto assicurando l'uso di metodologie ed indicatori che siano il più possibile aderenti alle loro missioni.

A livello di azioni cosiddette "interne" sono state elaborate le tematiche principali per la definizione delle linee operative finalizzate alla massimizzazione dei risultati in seno alla VQR 15-18. Vediamo quali:

a. l'importanza della politica brevettuale e della protezione della proprietà intellettuale rispetto alla Terza Missione;
b. la necessità di seguire le proposte presentate da ASI nell'ambito del Comitato dei Presidenti degli EPR;
c. la necessità di assicurare il più alto numero possibile di pubblicazioni tecnico-scientifiche qualitativamente importanti.;
d. l'opportunità di enfatizzare e pubblicizzare la Terza Missione, cosicché l'Agenzia possa avere la giusta attenzione e valorizzazione dei suoi prodotti "caratterizzanti".

Per la realizzazione delle azioni ed interventi correlati alle linee operative interne sopra descritte si è anche ritenuto di organizzare un coordinamento permanente interno che assicurerà una regia gestionale strutturata e con tutte le professionalità di riferimento necessarie.

A4. Collaborazioni nazionali ed internazionali

Sin dalla fase pioneristica l'Italia, riconoscendo lo spazio come un settore di proiezione politica e culturale, si è distinta per la predisposizione alla cooperazione bilaterale e multilaterale, partecipando, tramite l'Agenzia o direttamente a livello governativo, a numerosi programmi internazionali. Nel contesto internazionale infatti, lo sviluppo di programmi spaziali con altri paesi, di analoghe, diverse o complementari competenze tecnologiche e scientifiche, può rappresentare uno strumento privilegiato di cooperazione bilaterale non solo industriale, ma anche istituzionale e governativa. Allo stesso tempo i grandi programmi di infrastruttura spaziale per loro stessa natura necessitano di una mobilitazione di capacità tecnologiche e finanziarie e di una connotazione geopolitica tale da rendere la dimensione europea e/o internazionale essenziale per il conseguimento più efficiente ed efficace degli obiettivi di sviluppo e di accrescimento delle capacità nazionali esistenti. Oggi la *Space Economy* è riconosciuta dall'OECD come uno dei più efficaci motore di crescita economica, anche oltre il confine del comparto spaziale.

Rimandando al Piano Triennale di Attività per il dettaglio degli accordi stipulati con i numerosi organismi nazionali ed internazionali, è importante evidenziare che l'Italia partecipa da anni a programmi in cooperazione con *partners* di primo piano del settore quali USA e Russia, con altri Paesi tecnologicamente sviluppati quali Giappone, Canada, Corea del Sud ma anche con Paesi emergenti come Cina, India, Argentina, Brasile, Emirati Arabi e paesi in via di sviluppo, quali Kenya ed Egitto; sono inoltre fondamentali per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Agenzia le collaborazioni con altri enti di ricerca ed università e gli accordi stipulati con i Ministeri e le Regioni per lo sviluppo di iniziative in ambiti di interesse congiunto.

A5. Albero della *performance*

Il riferimento cardine della pianificazione delle attività dell'Agenzia è costituito dal Documento di Visione Strategica (DVS), previsto dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 213/2009; attraverso il DVS vengono spiegati la posizione e l'inquadramento delle attività dell'Agenzia nella prospettiva nazionale, europea ed internazionale, e quindi illustrata la *roadmap* complessiva dell'Ente.

Come già cennato, il 2016 ha rappresentato una cesura nelle politiche strategiche dell'Agenzia dal momento che, sulla base dei lavori prodotti dalla Cabina di Regia cui hanno partecipato tutti gli *stakeholders* di riferimento, sono state ridefinite le prospettive a lungo termine mediante l'approvazione del Documento di

Visione Strategica 2016-2015.
Il DVS ha identificato 4 linee di intervento tradotte in altrettante Finalità Strategiche legate alla *Space Economy*.
In ciascuna Finalità Strategica sono ricomprese più Aree strategiche, nell'ambito delle quali sono definiti gli obiettivi nel decennio.
Nell'ambito di ciascuna Finalità Strategica sono stati individuati gli *outcome* intermedi e finali attesi per i prossimi anni, rispettivamente identificati come **indicatori di risultato** e **indicatori di impatto**.

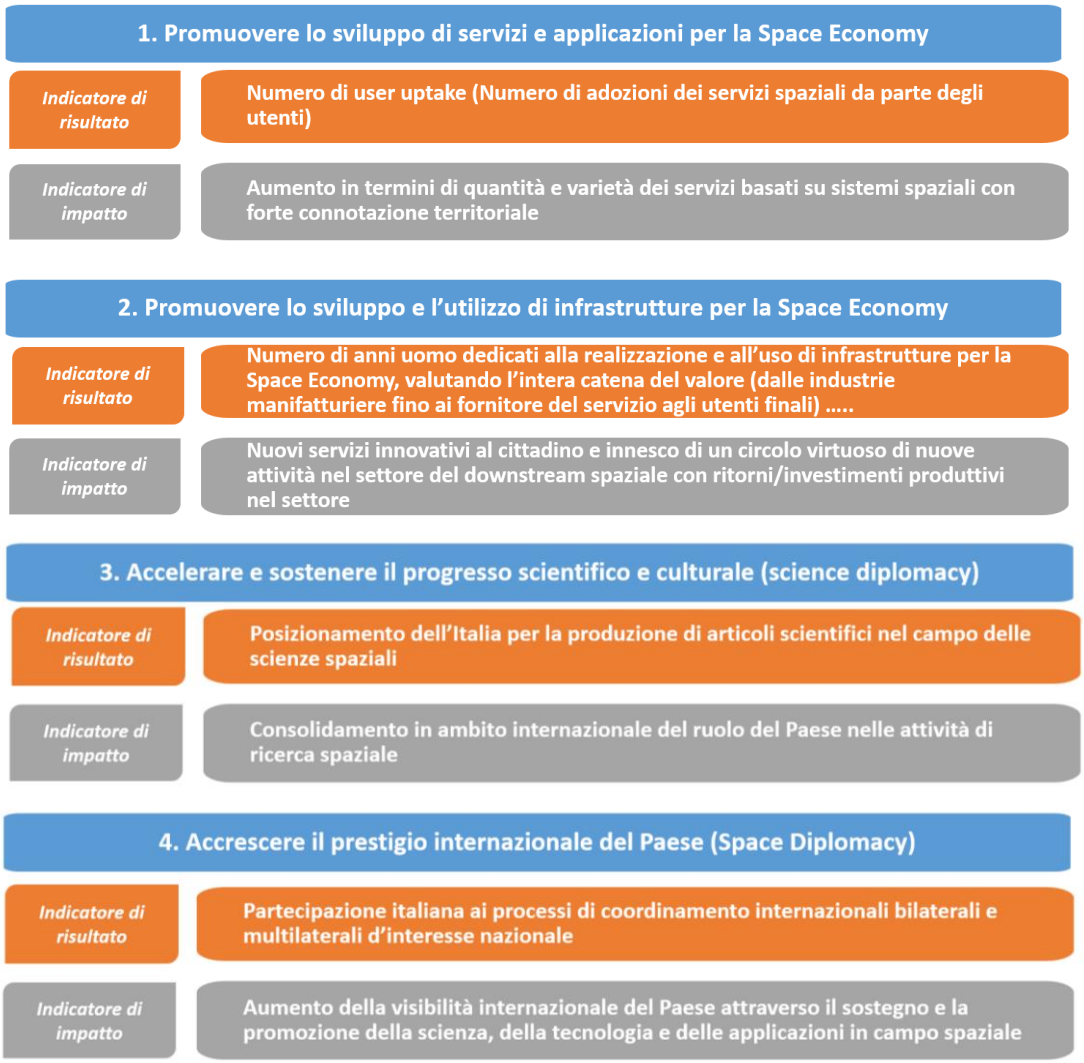


Fig. 1A – Outcome intermedi e finali

Sulla base dei contenuti nel DVS e sulla base dell'evoluzione dello scenario finanziario e tecnologico, Piano Triennale delle Attività 2018-2020 in corso di elaborazione conferma la strada segnata dal PTA 2017-2019, individuando gli obiettivi da realizzarsi nel triennio, le aree disciplinari coinvolte e le risorse umane e finanziarie necessarie.
Il Piano della *Performance* rappresenta, pertanto, l'ultimo passaggio della pianificazione operativa che conduce all'individuazione, per ciascun obiettivo, attraverso il confronto diretto con le singole unità/strutture/soggetti coinvolti, di:

- azioni
- indicatori
- *target*



Fig. 2A - Raccordo tra i documenti programmatici



Fig. 3A - Le azioni del Piano Integrato

Il Piano presenta le seguenti caratteristiche:

- gli obiettivi del triennio sono stati declinati in azioni (ad ogni obiettivo corrispondono una o più azioni),
- ad ogni azione corrisponde una unità/struttura/ soggetto responsabile della sua realizzazione,
- le azioni assegnate ai singoli responsabili sono caratteristiche e significative delle funzioni ad essi attribuiti dalla macro organizzazione,
- ciascuna azione è misurata attraverso uno o più indicatori,
- a ogni indicatore è associato un *target* che si sviluppa in 1/3 anni.

Pertanto si potranno avere obiettivi caratterizzati da un'unica azione – obiettivi individuali – o da una pluralità di azioni – obiettivi di gruppo.

La *Performance* dell'ASI si sviluppa attraverso due percorsi paralleli: uno che attiene alle materie legate alla *mission* dell'Ente, e uno che attiene più propriamente alla *performance* gestionale, intesa come ottimizzazione dell'azione amministrativa a supporto del mandato istituzionale dell'Ente. Questo approccio ha consentito all'ASI di strutturare la *Performance* in due distinti ambiti:

- **l'ambito istituzionale**, direttamente collegato al perseguimento della strategia delineata dal Documento di Visione Strategica 2016-2025,
- **l'ambito gestionale e di prevenzione della corruzione** che trae i suoi contenuti programmatici, oltre che dal Piano Triennale delle Attività, dagli obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti e dalle disposizioni in materia di Prevenzione della corruzione, strumento quest'ultimo anche di ottimizzazione delle risorse e dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni.



Fig. 4A - Sviluppo della Performance dell'ASI

A6. Le Finalità Strategiche

Accanto alle quattro Finalità Strategiche, caratteristiche della *mission* dell'Ente e individuate dal Documento di Visione Strategica 2016-2025, il Piano della *Performance* ne ha identificata una quinta, "*Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza*", strettamente interconnessa al mandato istituzionale dell'ASI, nell'alveo della quale sono ricompresi gli obiettivi, le azioni, gli indicatori ed i *target* relativi allo sviluppo organizzativo e all'ottimizzazione delle risorse e degli strumenti, anche in ottica di Prevenzione della corruzione.

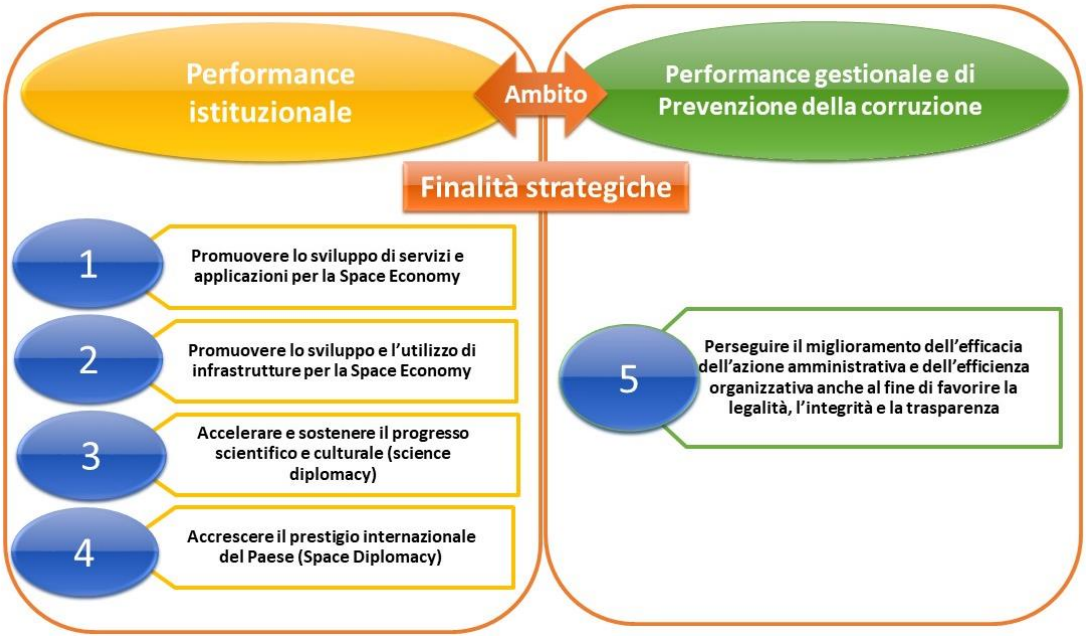


Fig. 5A - Finalità strategiche

Le Finalità Strategiche sono articolate in Aree disciplinari, a ciascuna delle quali fa capo un gruppo di obiettivi.

Nell'ambito della *Performance* Istituzionale risultano, distribuite nelle quattro Finalità Strategiche del Documento di Visione Strategica 2016-2025, le seguenti Aree Strategiche:

Finalità	Area Strategica
1 Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus
	1.2 Programmi nazionali PRS Galileo
	1.3 Programma di supporto a SST
	1.4 Trasferimento tecnologico
2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo
	2.2 Infrastrutture spaziali per l'esplorazione umana e robotica dello spazio
	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra
	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione
3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (Science Diplomacy)	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie
	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia
	3.3 Cosmologia
	3.4 Fisica fondamentale
	3.5 Scienze della Terra
	3.6 Ricerca scientifica e tecnologica sulla Stazione Spaziale Internazionale
	3.7 Diffusione della cultura spaziale
4. Accrescere il prestigio internazionale del paese (Space Diplomacy)	4.1 Cooperazione in ambito europeo
	4.2 Cooperazione con NASA
	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo

Tab. 1A - Finalità e Aree Strategiche di performance istituzionale

Per un dettaglio sulle Aree Strategiche della *Performance* istituzionale si rinvia al Documento di Visione Strategica 2016-2025, dove si potrà trovare la descrizione delle diverse aree culturali, scientifiche, operative, tecnologiche e ingegneristiche che hanno determinato l'articolazione.

Nell'ambito della *Performance* organizzativa, gestionale e di Prevenzione della corruzione gli obiettivi si sviluppano in di due Aree Strategiche.

Finalità	Area Strategica
5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 Gestionale
	5.2 Prevenzione della corruzione

Tab. 2A - Finalità e Aree Strategiche di Performance Organizzativa e di Prevenzione della Corruzione

Con riferimento alle Aree Strategiche della quinta Finalità, nel bacino dell'Area "Gestionale" rientrano gli obiettivi aventi come scopo:

- il miglioramento dell'organizzazione,
- la valorizzazione delle risorse umane e strumentali dell'ASI,
- i servizi dell'Agenzia,
- il piano delle azioni positive del CUG,
- le attività di valorizzazione dei prodotti,
- le attività di prevenzione con forte valenza organizzativa (vedi ad esempio la mappatura dei processi).

Nell'ambito dell'Area Strategica "Prevenzione della corruzione" rientrano gli obiettivi più strettamente legati alla realizzazione delle misure di prevenzione (quali ad esempio Trasparenza e analisi del rischio corruttivo).

A7. Dalle Finalità Strategiche agli Obiettivi

Ciascuna Finalità Strategica è articolata in obiettivi che concorrono al conseguimento del risultato finale programmato, tramite l'apporto di competenze e responsabilità trasversali alle unità dell'agenzia.
La pianificazione degli obiettivi, pur avendo nella maggior parte della programmazione un respiro triennale, pone un'attenzione particolare sul primo anno.

Le azioni collegate agli obiettivi sono rappresentative e caratterizzanti delle funzioni assegnate dalla macro organizzazione e dalle norme alle unità/strutture/soggetti coinvolti. I soggetti coinvolti sono coloro che, anche nel caso in cui non siano titolari di una struttura organizzativa, rispondono per disposizioni normative a particolari funzioni.

Nella Mappa degli obiettivi 2018-2020 sono inseriti tutti gli elementi utili ad esporre al grande pubblico la programmazione nel triennio.
Nella rappresentazione a seguire si intende fornire una panoramica complessiva in termini quantitativi degli obiettivi, delle azioni e delle unità/strutture/soggetti coinvolti.



Fig. 6A - Riepilogo degli obiettivi, delle azioni e delle Unità Responsabili

Nella Fig. 7A è riportata l'incidenza quantitativa delle azioni sulla Performance Istituzionale. nell'ambito delle 4 Finalità Strategiche del DVS, mentre nella Fig. 8A è riportata la distribuzione percentuale delle azioni per i due ambiti di performance.

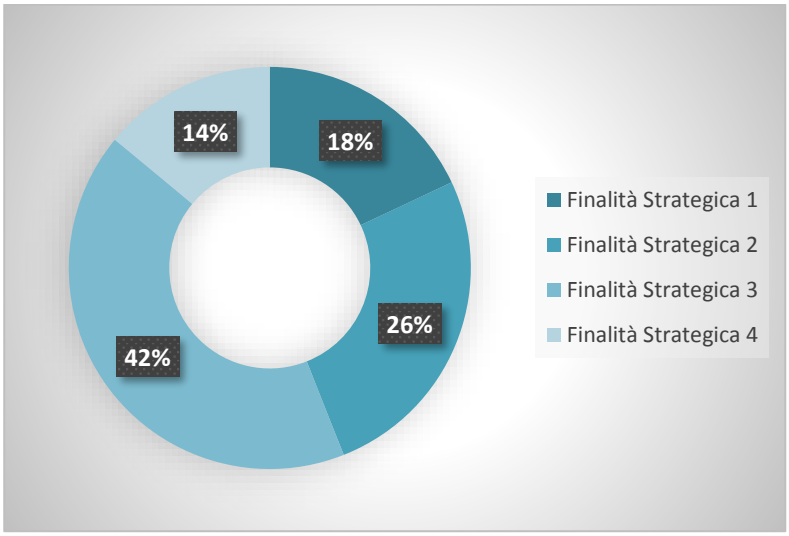


Fig. 7A - Incidenza percentuale delle azioni sul totale della Performance Istituzionale

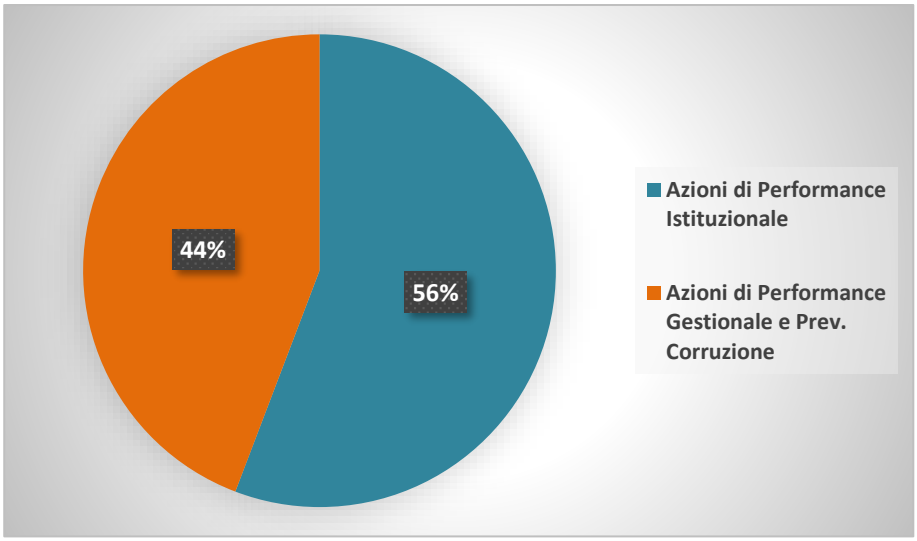


Fig. 8A - Distribuzione percentuale delle azioni nei due ambiti di Performance

A7.1 Obiettivi dei Dirigenti

Il Consiglio di Amministrazione approva gli obiettivi individuali annuali[2] assegnati al Direttore Generale, affinché detti obiettivi vengano inclusi nel Piano triennale della *Performance*. Gli obiettivi del Direttore Generale seguono una pianificazione triennale, oggetto comunque di verifica e revisione annuale, e sono specificatamente indirizzati al miglioramento della *Performance* dell'Ente attraverso la valorizzazione delle risorse umane e strumentali. Il raggiungimento degli obiettivi determina la corresponsione della componente variabile del trattamento economico. Gli obiettivi assegnati con delibera n. 6 del 6 febbraio 2018 sono:

Obiettivi del Direttore Generale – Anna Sirica		
OBIETTIVO	**INDICATORE**	**TARGET 2018**
Realizzare il Piano della Performance	raggiungimento degli obiettivi strategici di performance istituzionale	almeno il 75% al 31/12/2018
Sviluppare ed implementare un sistema di gestione dell'organizzazione, delle sue performance e del cambiamento	a) progetto formativo per i responsabili di ufficio e collaboratori b) autovalutazione organizzativa secondo il modello CAF	a) completamento del progetto b) attivazione dei progetti di miglioramento 2018-2019
Standardizzazione dei flussi e snellimento degli iter procedurali; informatizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli	a) informatizzazione dei flussi documentali b) gestione delle piattaforme operative	a) informatizzazione di almeno il 50% del flusso documentale per le delibere del CdA e per le decretazioni del Direttore Generale b) reclutamento del personale a supporto dell'internalizzazione del service-desk

Tab. 3A - Obiettivi 2018 del Direttore Generale (rif. Delibera CdA n. 6 del 06/02/2018)

Gli obiettivi dell'unico Dirigente amministrativo in servizio, dott. Santo Darko Grillo, che svolge le funzioni di Responsabile della Struttura dirigenziale di Misurazione della Performance e ad interim dell'Unità Conservazione e Statistica, e a cui è inoltre affidato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, saranno formalizzati con apposito decreto di assegnazione da parte del Direttore Generale, in coerenza e nell'ambito delle azioni previste nella Mappa degli Obiettivi assegnate a SMP, UCS, RPCT.

[2] artt. 5 e 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009 s.m.i.

A8. Monitoraggio della Performance

Gli obiettivi e le azioni assegnate sono oggetto di monitoraggio in corso d'anno al fine di consentire il rilevamento delle criticità che potrebbero avere un potenziale ma significativo impatto sulla disponibilità delle risorse, qualora le condizioni iniziali risultino mutate (risorse umane, tempi, risorse finanziarie, contesto organizzativo e strategico, etc..) in conseguenza a fattori esogeni e/o endogeni, al fine di attivare adeguati interventi correttivi atti a consentire una rinegoziazione interna delle azioni con i responsabili di riferimento.
L'attività di monitoraggio rientra tra le attività i cui risultati contribuiscono al miglioramento continuo della performance organizzativa e al buon funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance e dei controlli interni (anche ai fini del suo aggiornamento annuale).
L'attività di monitoraggio consiste:

- in incontri e interlocuzioni dirette con tutti i responsabili delle azioni di performance (istituzionali e gestionali e di prevenzione della corruzione);
- nella rilevazione dello stato avanzamento lavori e delle eventuali criticità o altre informazioni relative alle azioni;
- nell'analisi delle criticità e delle informazioni
- reporting con raggruppamento delle criticità per tipologia.

La struttura tecnica permanente riporta almeno semestralmente all'OIV i risultati del monitoraggio.

A9. Sostenibilità degli obiettivi

Il ciclo di programmazione inizia con l'emissione del Bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni, nonché gli indicatori di efficacia ed efficienza utilizzati per valutare i risultati, includendo le risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.
La coerenza del ciclo di gestione della *performance* con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata in ASI dal processo di individuazione degli indirizzi dettati dal DVS in prima battuta, e dal Piano Triennale di Attività (PTA). Nel rinviare al par. 3 della Parte Generale per ciò che attiene la consistenza delle risorse e la previsione nel triennio, di seguito si riporta il raggruppamento delle spese per Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA).

Centro Responsabilità Amministrativa	Preventivo 2018	Preventivo 2019	Preventivo 2020
Consiglio di Amministrazione (CDA)	18,000,00	18,000,00	18,000,00
Collegio revisori dei conti e magistrato corte dei conti	1,000,00	1,000,00	1,000,00
Consiglio tecnico-scientifico	10,000,00	10,000,00	10,000,00
Presidente	180,000,00	180,000,00	180,000,00
Totale Organi	**209,000,00**	**209,000,00**	**209,000,00**
Innovazione e trasferimento tecnologie (ITT)	523.000,00	763.000,00	763.000,00
Relazioni esterne e URP (REU)	2.244.500,00	2.516.900,00	2.516.900,00
Sicurezza (SIC)	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Attività di Formazione (UAF)	2.815.219,13	2.780.219,13	2.780.219,13
Strategie e Politica Industriale (UPI)	207.504,13	159.500,00	159.500,00
Relazioni Internazionali (URI)	142.000,00	142.000,00	142.000,00
Organi e Partecipate (USP)	121.000,00	121.000,00	121.000,00
Tecnica di Presidenza (UTP)	206.000,00	166.000,00	136.000,00
Totale Unità afferenti presidenza	**6.280.223,26**	**6.669.619,13**	**6.639.619,13**
CGS Matera (CGS)	15.002.449,26	10.161.404,81	7.646.815,36
Direttore Generale (DGN)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Supporto Tecnico-Gestionale alla Direzione Generale (STG)	21.000,00	21.000,00	21.000,00

Centro Responsabilità Amministrativa	Preventivo 2018	Preventivo 2019	Preventivo 2020
Struttura di Misurazione delle Performance (SMP)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Affari Legali (UAL)	31.500,00	31.500,00	31.500,00
Conservazione e Statistica (UCS)	194.500,00	194.500,00	194.500,00
Infrastrutture e Sistemi Informativi (UIS)	19.562.876,84	11.565.617,78	11.565.617,78
Servizio Prevenzione e Protezione (UPP)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Qualità e Processi (UPQ)	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Direzione Coordinamento Amministrativo (COA)	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Totale unità afferenti direzione generale	**34.923.826,10**	**22.085.522,59**	**19.570.933,14**
Coordinamento Tecnico Scientifico (COT)	25.846.926,15	28.034.800,00	19.755.100,00
Esplorazione e Osservazione dell'Universo (EOS)	103.914.072,51	89.820.114,32	78.354.346,00
Lanciatori Trasporto Spaziale e Programma PRORA (LTP)	149.891.095,85	151.027.446,00	131.851.051,00
Osservazione della Terra (UOT)	114.735.370,48	125.829.083,33	121.685.102,27
Ricerca Scientifica (URS)	845.000,00	1.245.000,00	2.245.000,00
Tecnologie e Ingegneria (UTI)	193.224.689,58	147.100.029,82	61.089.500,00
Telecomunicazioni e Navigazione (UTN)	31.347.266,74	32.135.535,00	26.036.208,00
Volo Umano e Microgravità (VUM)	148.042.254,51	164.968.944,27	147.636.823,43
Totale unità afferenti al coordinamento tecnico scientifico	**802.812.501,92**	**762.288.475,33**	**608.266.063,84**
Spese Generali	129.787.134,94	260.621.612,29	305.192.939,92
Totale Servizi e Affari Generali	**129.787.134,94**	**260.621.612,29**	**305.192.939,92**
Fondi	31.888.899,55	20.000.000,00	19.000.000,00
Totale Fondi	**31.888.899,55**	**20.000.000,00**	**19.000.000,00**
Partite di giro	50.131.000,00	50.131.000,00	50.131.000,00
Totale partite di giro	**50.131.000,00**	**50.131.000,00**	**50.131.000,00**
TOTALI	**1.021.066.759,67**	**1.099.877.706,75**	**989.396.622,89**

Tab. 4A - Preventivo spese per Centro di Responsabilità (Fonte: ACF)

A10. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della *performance*

A10.1 Common Assessment Framework

Nel corso del 2013 l'Amministrazione ha individuato alcune personalizzazioni del Sistema di Misurazione Valutazione della *Performance*, predisposto dall'OIV e deliberato nel 2012 dal CdA.

La personalizzazione principale riguarda la scelta del CAF (*Common Assessment Framework* - Griglia Comune di Autovalutazione della qualità nelle Pubbliche Amministrazioni) quale strumento fondamentale per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa.

Il CAF è uno strumento a supporto delle organizzazioni del settore pubblico in Europa per l'uso di tecniche di gestione della qualità finalizzate al miglioramento continuo delle *performance*, a partire dalle attese dei clienti/cittadini e dei portatori d'interesse, fino al raggiungimento dei fini istituzionali. Il modello consente di identificare i punti di forza e di debolezza che contraddistinguono un'organizzazione e le relative cause, ponendo le basi per un approccio orientato al miglioramento attraverso l'introduzione di momenti di autovalutazione o verifica, e conseguenti azioni successive. La condivisione del sistema da parte degli utilizzatori/utenti è una condizione fondamentale; a tale scopo, l'ASI ha formato alcune risorse i "facilitatori" per svolgere le indagini e analizzare i risultati e ha scelto di coinvolgere tutti i dipendenti, organizzando specifiche sessioni di lavoro (*focus group*) sui singoli criteri della metodologia.

A fine 2014 è stato redatto il rapporto finale del primo ciclo di autovalutazione (annualità 2013-2014) che ha portato in evidenza alcuni aspetti critici sui quali l'amministrazione ha deciso di intervenire. Su questi aspetti sono stati definiti degli obiettivi di miglioramento, ciascuno dei quali è stato assegnato, come obiettivo di gruppo, a più Unità organizzative. Ogni gruppo di Unità ha prodotto un progetto di miglioramento nel quale

sono state identificate le risorse (umane e strumentali) necessarie e i percorsi da seguire per il conseguimento dei *target* legati all'obiettivo assegnato; le attività lanciate dai progetti sono stati in massima parte realizzate nel biennio 2016-2017, salvo alcuni ulteriori miglioramenti che saranno ancora attivi nel 2018.
Il secondo ciclo di autovalutazione, inserito tra gli obiettivi di Performance Organizzativa, Gestionale e di Prevenzione della corruzione, è in fase di esecuzione: il Gruppo di Autovalutazione ha redatto la relazione finale dell'analisi e sono state fissate le linee guida per la definizione del piano di miglioramento 2018-2019, che porteranno allo sviluppo di specifici progetti per la mitigazione delle principali criticità emerse.

A10.2 Indagine sul benessere

Le indagini sul benessere organizzativo sono volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la valutazione del superiore gerarchico.
La specifica norma, contenuta nell'art. 14, comma 5 D. Lgs. 150/2009, che prevedeva lo svolgimento di annuali indagini sul benessere dei dipendenti dell'Amministrazione, è stata abrogata dal D. Lgs. n. 74 del 25/05/2017 - "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*". Nel contempo la legge riformata prevede all'art. 19-bis "*Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali*" che gli utenti interni di una Amministrazione partecipino al processo di misurazione della performance organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo modalità individuate dall'OIV, cui è affidato il compito di verificare l'effettiva adozione di detti sistemi di rilevazione.
Detto ciò è utile rilevare che l'ultima indagine sul benessere si è svolta nel corso del 2016 a cura dell'OIV ASI per mezzo dei Modelli approvati dall'A.N.AC. (ex CiVIT) il 29/05/2013. Il modello utilizzato prevede, per le modalità di risposta, la scala Likert con valori compresi tra 1 e 6, dove con 1 si ha il valore minimo (minima importanza attribuita, per nulla, in totale disaccordo) e con 6 il valore massimo (massima importanza attribuita, del tutto, in totale accordo). In linea con quanto indicato dall'A.N.AC, il valore medio (valore soglia) sotto il quale si registra un dato negativo è minore o uguale a 3.50. I dati compresi tra 3,51 e 3,99, su decisione autonoma dell'OIV, sono stati indicati come elementi che delimitano aree o ambiti a rischio. Dal momento che alcune domande sono caratterizzate da "polarità negative", l'ANAC ha invertito la scala dei valori per garantire omogeneità di trattamento delle risposte e nel calcolo dei dati medi.
Sono stati invitati a partecipare all'indagine 240 unità di personale, nel dettaglio:

- dipendenti a tempo indeterminato e determinato;
- comandati;
- assegnisti di ricerca;
- assegnatari di borse di studi.

Hanno risposto all'indagine 159 partecipanti, di cui 144 hanno compilato il questionario, e i restanti 15 non hanno completato l'indagine. La percentuale di risposta registrata è stata pari al 66% del personale coinvolto (159/240), con una percentuale di questionari compilati pari al 60% (144/240). Il numero di risposte degli uomini è stata pari a 67 su 144 (47%), quello delle donne pari a 77 su 144 (53%).
Il questionario sottoposto indaga su tre distinte aree:

- benessere organizzativo, inteso come stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati;
- grado di condivisione del sistema, inteso come misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato in ASI;
- valutazione del proprio superiore gerarchico, intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Ciascuna area si articolata in diversi ambiti, che prendono in considerazione alcuni degli aspetti più rappresentativi della specifica area di indagine e l'insieme degli ambiti descrive l'interno fenomeno analizzato.
La tabella seguente riepiloga i risultati anche in ottica di genere.

Area di indagine	Media uomo	Media donna	Media complessiva
Benessere organizzativo	3,88	3,70	3,79
Grado di condivisione del sistema	3,09	3,02	3,05
Valutazione del proprio superiore gerarchico	4,01	3,85	3,93

Tab. 5A - Risultati indagine su benessere organizzativo

Alla luce dei risultati emersi l'OIV ha raccomandato di valutare le seguenti opportunità:

- coinvolgere il CUG nelle ulteriori analisi dei dati ai fini della formulazione di adeguate azioni di miglioramento del benessere (vedi par. A9.3);
- analizzare le azioni di miglioramento del benessere organizzativo definite e implementate sulla base dei risultati dell'indagine sul benessere svoltasi nel 2013.

A10.3 Piano delle azioni positive del CUG 2017 -2019

Il tema delle "pari opportunità", esteso nella più ampia accezione del Benessere Organizzativo, emerge oramai come un caposaldo cruciale della gestione delle risorse umane, in quanto fattore prioritario per l'efficienza e la performance della PA. La creazione di un contesto ottimale in questo senso si declina soprattutto sugli obiettivi di equità ed imparzialità di trattamento, nonché sulle leve attuative della trasparenza, della buona e chiara comunicazione, dell'inclusività e del rispetto dell'individuo.
Il corpus normativo sotteso a questi obiettivi vede il suo Centro propositivo, consultivo e di controllo nei CUG, organi paritetici (di pari rappresentatività amministrativa e sindacale) previsti in ciascun Ente Pubblico dalla L.183/10 (art.21), così come disciplinato in dettaglio dalla Direttiva F.P. 4 marzo 2011. L'azione propositiva del CUG si centra sul piano annuale delle "Azioni Positive" che deve essere poi adottato dall'Amministrazione e recepito in specifici Obiettivi di Performance organizzativo – gestionale. Il ruolo consultivo preventivo è a sua volta obbligatorio su un ampio spettro di tematiche di impatto trasversale sul personale quali macro organizzazioni, programmi di inquadramento, avanzamento, trasferimento, mobilità e formazione.
Disattendere a questi obblighi procedimentali può comportare in generale la nullità degli Atti. Nel campo specifico delle pari opportunità tra uomo e donna, addirittura, interviene il DLgs 198/2006 a ciò dedicato (vedi art.48). Per cui si dispone che gli Enti che omettono l'adozione di piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, non possano assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.
Il precedente Piano Performance ASI, in tema di azioni positive, prevedeva per il 2017 (Ob. 5.1.1 VRU) la realizzazione, avvenuta, di un servizio di "*counseling*" interno per i dipendenti; entro il 2018 è poi previsto un intervento di formazione generale per la gestione del "conflitto". Altre azioni fuori "obiettivi" Performance che hanno positivamente interessato i temi CUG sono state:

- ✓ il proficuo proseguimento delle attività ASI all'interno del Forum dei CUG PA, organismo "nudge" che riunisce circa 200 primari EEPP italiani, laddove l'Agenzia ha un suo rappresentante nel Comitato di Coordinamento ristretto;
- ✓ il consolidamento dei canali di "buona comunicazione" gestiti dal CUG (email dedicata, foglietto web, camere di ascolto e soluzione) offerti al personale;
- ✓ l'entrata in funzione dell'Asilo Nido.

Molto rimane peraltro da fare per ampliare e consolidare questo tipo di attività, prioritariamente con "azioni positive" recepite nel corrente Piano Performance e in primis – come i principali Enti della PA hanno già fatto tra cui vari EPR - il pieno riconoscimento del ruolo del CUG e delle sue procedure nell'Organizzazione interna, in uno con il tempo lavorativo ad esso dedicato dai suoi Membri, la loro qualificazione e il loro strumentario implementativo.
Nel riconoscere con ciò al CUG quel ruolo prezioso che gli attribuisce la Legge, e la conseguente interattività nei flussi interni ovunque richiesto, sarà anche finalmente possibile migliorare e risolvere varie situazioni che finora il CUG ha avuto modo di segnalare, puntualmente, nel corso del 2017, con l'obiettivo del Benessere Organizzativo dell'Ente, tra cui:

- la completa soluzione dell'argomento "stabilizzazioni" in base al D.Lgs. n. 74/2017 Madia

- la migliore fruibilità del telelavoro e l'attivazione dello *smart working*
- l'introduzione di istituti mediatori di conflitti interni (Consigliere di Fiducia, Confronto sulle performance individuali, ecc.),
- il ripristino della competenza CUG – ora che la legge lo ha tolto dagli incarichi OIV – nella promozione di indagini periodiche sul Benessere Organizzativo percepito dai dipendenti,
- una più incisiva valorizzazione delle professionalità interne

Pertanto, le azioni positive proposte dal CUG per l'anno 2018 sono:

- ✓ l'erogazione del corso di formazione "Conflitto, Collaborazione e Benessere"
- ✓ l'effettuazione di indagini periodiche sul Benessere Organizzativo
- ✓ la migliore fruibilità del telelavoro e l'attivazione dello *smart working*
- ✓ l'introduzione del Consigliere di Fiducia ed
- ✓ il consolidamento del servizio *counseling*.

A11. Standard di qualità dei servizi

Per far conoscere agli utenti i servizi erogati dall'ASI e la qualità che intende perseguire nella loro erogazione, avendo come punto di riferimento il miglioramento dei servizi in funzione delle esigenze degli utenti, ASI ha elaborato gli Standard di qualità, seguendo le indicazioni della Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibere CiVIT 88/2010, 3/2012 e 6/2013) ora ANAC, e gli input ricevuti dagli *stakeholders* intervistati nel 2012 per la valutazione dei servizi erogati.
La misurazione della qualità dei servizi erogati serve a rilevare e controllare in modo oggettivo e quantitativo la rispondenza, delle prestazioni afferenti a singoli servizi, ai requisiti prestabiliti.
Gli indicatori per monitorare la qualità effettiva dei servizi erogati sono:

- accessibilità, declinata in accessibilità multicanale;
- tempestività, definita dalle tempistiche di risposta;
- trasparenza, con l'indicazione del responsabile del servizio, delle procedure di contatto, delle modalità di diffusione di informazioni e di frequenza degli aggiornamenti, della pubblicazione dei dati relativi al rispetto degli standard;
- efficacia, qualificata in termini di conformità, affidabilità e compiutezza.

Per ogni indicatore è stata elaborata una breve descrizione ed esplicitata la formula di calcolo dichiarando il valore programmato.
Gli elementi sopra descritti sono stati riepilogati schematicamente all'interno delle tabelle costituite conformemente a quanto allegato alla Delibera n. 88/2010 della CiVIT.

Rapporti con i cittadini
L'ASI ha la missione "di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza"; pertanto, come previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* in ASI, deve garantire un'adeguata informazione e il coinvolgimento degli *stakeholder*.
A tal fine l'Agenzia attraverso il servizio URP provvede a:

- pubblicare l'aggiornamento delle informazioni sulle proprie attività nel sito istituzionale
- attivare l'interazione con i cittadini attraverso l'invio agli organi di stampa di newsletter bisettimanali
- divulgare i video sulla propria web tv
- mettere a disposizione degli utenti indirizzi di posta elettronica certificata e numeri di telefono attraverso i quali i cittadini possano esprimere direttamente i loro f*eedback*.

A11.1 Scheda Ufficio Relazioni con il Pubblico

Servizio erogato: orientamento dell'utenza sull'organizzazione, le norme, le attività e le modalità di erogazione dei servizi in linea con la normativa vigente in tema di accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa; attuare i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.
Modalità di erogazione: web, e-mail, posta, fax, telefono.

Utenza che usufruisce del servizio: Cittadini, studenti, docenti, professionisti, imprese, enti, associazioni, pubbliche amministrazioni.
Struttura amministrativa cui notificare la preventiva diffida del ricorrente: URP

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2017	Consuntivo 31/12/2017	Valore programmato 2018
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Informazioni su web dei servizi erogati e delle modalità di fruizione degli stessi	Ore giorno di funzionamento attivo/24h	98%	100%	98%
		Informazioni, tramite e-mail, posta, fax, telefono sui servizi erogati e sulle modalità di fruizione degli stessi	Numero informazioni erogate/ Totale numero informazioni richieste	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di accesso ai sensi della Legge 241 da parte dell'utente e la comunicazione di riscontro dell'amministrazione al richiedente con l'indicazione della data di trasmissione a ufficio competente e del nominativo del responsabile del procedimento (*)	2 g.g.	90%	95%	95%
		Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di informazioni da parte dell'utente e la formalizzazione della risposta dell'amministrazione al richiedente(**)	3 g.g.	90%	95%	95%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano il responsabile del servizio	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero pubblicazioni	100%	100%	100%
	Procedura di contatto	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano le modalità di contatto	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero pubblicazioni	100%	100%	100%
	Tempistica di risposta	Pubblicazione su web della tempistica garantita	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero pubblicazioni	100%	100%	100%

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2017	Consuntivo 31/12/2017	Valore programmato 2018
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione su web delle eventuali spese a carico dell'utente e delle relative modalità di pagamento	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero pubblicazioni	100%	100%	100%
	Diffusione	Realizzazione di servizi televisivi, prodotti cartacei e multimediali per comunicare il ruolo e l'immagine dell'Agenzia	Numero servizi televisivi, prodotti realizzati ad evento, programmi	7 servizi televisivi al mese e 1 prodotto ad evento	20 + 3	15 servizi televisivi al mese e 1 prodotto ad evento
	Aggiornamenti	Miglioramento del tempo di pubblicazione degli aggiornamenti richiesti nel sito istituzionale dell'Agenzia.	Tempo di pubblicazione rispetto alla richiesta degli utenti	≤ 2 giorni	≤ 1 giorno	≤ 1 giorno
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	Numero servizi erogati secondo gli standard/ Totale numero servizi erogati	95%	98%	98%
	Affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata	Numero dei riscontri negativi sui servizi erogati/Totale numero servizi erogati	5%	0,5%	2%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	Numero servizi evasi senza ulteriori adempimenti dell'utenza / Numero totale di servizi evasi	90%	95%	95%

(*) la durata del procedimento di accesso agli atti viene riportata nel sito web sezione URP - Accesso ai documenti amministrativi.
(**) qualora URP non sia in grado di fornire direttamente l'informazione richiesta, comunica all'utente l'avvenuta trasmissione all'ufficio competente o la necessità di ulteriore tempo per l'individuazione del referente.

Tab. 6A – Standard di qualità, URP – Servizio programmato 2018 e consuntivo anno 2017

Servizio	Tipologia di costo	Costo Totale
URP	**Personale, ammortamento apparecchiature**	**€ 116.051,09**

Tab. 7A - Contabilizzazione dei costi per servizio erogato - anno 2017

A12. Allegati Tecnici

A 12.1 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane (anno 2017)

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	51
Età media dei dirigenti (anni)	44
Tasso di crescita unità di personale negli anni	7%
% di dipendenti in possesso di laurea	73,2%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	27
Tasso di turnover complessivo del personale ((entrati + usciti)/media annua del personale)	12,4%
Costi di formazione (in euro)	€ 159.333,75

Tab. 8A - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (Fonte dati VRU)

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	1,08 %
Tasso di dimissioni premature	0,0%
Tasso di richieste di trasferimento ad altro Ente	0,0%
Tasso di infortuni	2,3%
Stipendio medio annuo percepito dai dipendenti (in euro)	68.904,24
% di personale a tempo indeterminato sul totale dei dipendenti	90,0%

Tab.9A - Analisi benessere organizzativo (Fonte dati VRU)

Indicatori	Valore
% di donne rispetto al totale del personale	48,4%
% di donne responsabili di Direzione/Unità Organizzativa/Ufficio	45,3%
Stipendio medio annuo percepito dal personale donna (in euro)	62.729,50
% di personale femminile a tempo indeterminato sul totale del personale femminile	95,9%
Età media del personale femminile (anni)	51
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	67,8%
Ore di formazione femminile (media per dipendente donna)	29

Tab. 10A - Analisi di genere (Fonte dati VRU)

A13. Lista degli acronimi

ACF	Amministrazione, Contabilità e Finanza
CGS	Centro di Geodesia Spaziale
COA	Direzione Coordinamento Amministrativo
COT	Direzione Coordinamento Tecnico Scientifico
CTR	Unità Contratti
EOS	Unità Esplorazione e Osservazione dell'Universo
LTP	Unità Lanciatori, Trasporto Spaziale e Programma PRORA
REU	Unità Relazioni Esterne e URP
RPCT	Responsabile della Prevenzione della corruzione della Trasparenza
RTD	Responsabile del Trattamento Dati
SIC	Unità Sicurezza
SMP	Struttura di Misurazione della Performance
SSDC	Space Science Data Center
STG	Unità Supporto Tecnico-Gestionale alla Direzione Generale
UOT	Unità Osservazioni della Terra
UAF	Unità Attività di Formazione
UAL	Unità Affari Legali e Giuridici
UCS	Unità Conservazione e Statistica
UIS	Unità Infrastrutture e Sistemi Informativi
UPI	Unità Strategie e Politica Industriale
UPP	Servizio di Prevenzione e Protezione
UPQ	Unità Qualità e Processi
URI	Unità Relazioni Internazionali
URS	Unità di Ricerca Scientifica
USP	Unità Organi e Partecipate
UTI	Unità Tecnologie e Ingegneria
UTN	Unità Telecomunicazioni e Navigazione
UTP	Unità Tecnica di Presidenza
VRU	Unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane
VUM	Unità Volo Umano e Microgravità

Tab. 11A - Lista degli acronimi (fonte ASI – Organigramma, declaratoria delle funzioni)



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

agenzia spaziale italiana

“Molte cose, non perché sono difficili non osiamo [farle], ma perché non osiamo [farle] sono difficili”

Seneca

SEZ. B La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nel Piano integrato della *Performance*

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della *res publica* ha portato all’approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che, anche tramite la previsione di un Piano Nazionale Anticorruzione, ha disciplinato in modo organico un piano di azione per prevenire, controllare e contrastare la corruzione e l’illegalità.
Con il D.L. n. 90/2014, convertito con modifiche con legge n. 114 del 11 agosto 2014, il Governo è poi intervenuto a sancire un profilo più definito dell’assetto istituzionale del contrasto alla corruzione, individuando nell’ANAC il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo in materia di trasparenza e lotta alla corruzione nelle amministrazioni pubbliche che prima appartenevano al Dipartimento della Funzione Pubblica.
In forza delle nuove funzioni, nell’ottobre del 2015 l’ANAC, con la Determinazione n. 12, ha aggiornato il PNA 2012; tale aggiornamento è stato recepito da ASI già nella stesura del PtPC 2016-2018. In seguito, con delibera n. 831/2016, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che tiene conto dei recenti interventi normativi (particolarmente del D.Lgs. 97/2016, che modifica profondamente le norme sulla Trasparenza contenute nel D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 50/2016 “*Codice dei contratti pubblici*”) ed è da intendersi integrativo dalla Determinazione 12/2015.
Infine, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l’Autorità ha approvato l’aggiornamento 2017 al PNA; il documento, dopo una premessa generale rivolta a tutti i soggetti cui la normativa si rivolge, fa un approfondimento sulla sua applicazione con riferimento alle Autorità di sistema portuale, ai Commissari straordinari e alle Istituzioni Universitarie, suggerendo misure esemplificative per la prevenzione dei rischi ricorrenti in queste realtà.
Pur non essendo stati gli Enti di ricerca direttamente interessati dall’Autorità nell’aggiornamento 2017, nella redazione del presente Piano si è tenuto conto delle valutazioni fatte relativamente alle attività di ricerca scientifica, per quanto compatibili.
Pertanto il presente documento, nel confermare il carattere distintivo del PNA 2016, rappresentato dall’appello alla responsabilizzazione di tutta la struttura per favorire un’attuazione sostanziale della normativa, viene redatto in continuità evolutiva con il Piano di Prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 14 marzo 2017 con Delibera n. 25/2017, e tenendo conto dei contenuti, per quanto applicabili, del PNA 2017.
L’integrazione del Piano di Prevenzione della corruzione, nell’ambito del Piano Integrato della *Performance*, ancora una volta realizza pienamente l’idea di integrazione non solo formale ma sostanziale delle politiche di efficacia ed efficienza che l’Agenzia ha intrapreso da diversi anni. Gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nel presente aggiornamento, vengono ricondotti in un unico ambito insieme a quelli gestionali, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, anche attraverso interventi sull’assetto organizzativo.

Immagine di copertina: La galassia Messier 81 catturata dal telescopio Hubble. Multimedia Gallery ASI

Sommario

SEZ. B La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nel Piano integrato della *Performance* 1

B 1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 3

B 1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione 3

B 2. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 4

B 3. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione 6

B 4. L'integrazione degli obiettivi e delle azioni nella Performance dell'ASI 7

B 5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione 7

B 5.1 Le responsabilità 13

B6. La gestione del Rischio 14

B 6.1 Mappatura dei processi 15

B 7. Formazione in tema di anticorruzione 18

B 7.1 La formazione di livello generale 19

B 7.2 La formazione di livello specifico 19

B 8. Le iniziative per la prevenzione 22

B 8.1 Codice di comportamento 22

B 8.2 Rotazione del personale 23

B 8.3 Astensione in caso di conflitto di interessi 25

B 8.4 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. 26

B 8.5 Situazioni di inconferibilità e incompatibilità 26

B 8.6 *Pantouflage* - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI 27

B 8.7 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. 28

B 8.8 *Whistleblowing* 28

B 8.9 I patti di integrità e i protocolli di legalità 29

B 8.10 Informatizzazione dei processi 29

B 9. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza 30

B 10. Ulteriori misure di prevenzione 32

B 11. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC 34

B 12. Trasparenza 35

B 12.1 Accesso Civico 35

B 12.2 I ruoli soggettivi 36

B 12.3 Le Pubblicazioni 37

B 12.4 Modalità di pubblicazione e monitoraggio 37

B 12.5 Qualità delle pubblicazioni 38

B 12.6 Pubblicazioni e Trattamento dati 38

B 12.7 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza 39

B 12.8 Posta Elettronica Certificata 40

B 12.9 Iniziative di comunicazione: interazione con gli utenti e coinvolgimento degli *stakeholders* 40

B 1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020

Il presente Piano individua le azioni da realizzare nel triennio di riferimento tenendo conto di tutti gli interventi normativi, interpretativi e di regolazione intervenuti nel corso del 2017.
In continuità con il precedente Piano, e come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il tema della Trasparenza è inserito come specifica misura in apposita sezione all'interno del Piano.

B 1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione

Per arrivare alla massima condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione è necessario che tutta la struttura condivida i valori etici che ne sono alla base partecipando attivamente all'attuazione del Piano. Infatti, solo assicurando la più ampia condivisione e analizzando tutte le aree di attività è possibile individuare i rischi ad esse correlati e giungere alla programmazione di misure di contenuto organizzativo che vadano ad intervenire su interi settori dell'amministrazione, o sui processi o, ancora, sulle specifiche fasi del processo.
La strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente essere basata su una visione sistemica: le singole misure, i singoli tasselli sono tra loro intercorrelati, e ciascuno di essi partecipa sinergicamente a contrastare il fenomeno corruttivo.
E' possibile operare una classificazione degli strumenti di prevenzione della corruzione[1]:

- **Strumenti di contesto culturale** – volti a promuovere la cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno delle amministrazioni pubbliche al fine di garantire l'efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione,
- **Strumenti di supporto** – volti a fornire informazioni necessarie per la corretta implementazione dei restanti strumenti di prevenzione della corruzione,
- **Strumenti per il presidio di rischio specifici** – volti a contrastare il rischio di corruzione annidato in determinate attività e procedimenti specifici.

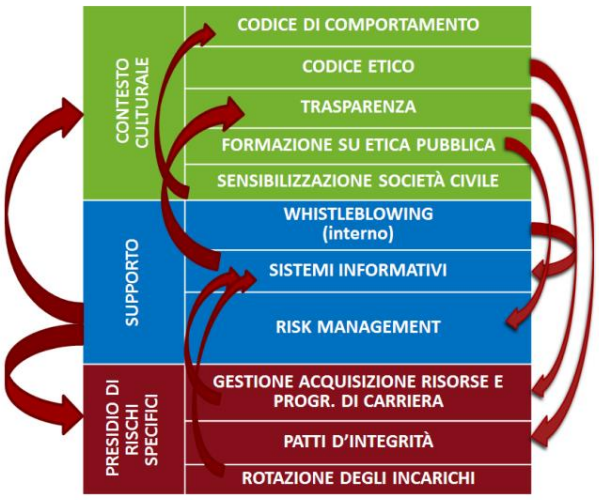


Fig. 1B - Gli strumenti di prevenzione della corruzione

Gli strumenti della prevenzione sono destinati ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti estranei alla stessa. Ad esempio la trasparenza ha carattere traversale dal momento che incide sulla struttura interna, sul personale, sulla società civile e sugli attori economici. Per contro la gestione del rischio interviene solo sulla struttura interna, ma consente di produrre benefici i cui effetti oltrepassano i confini dell'amministrazione, riflettendosi anche sugli *stakeholders* esterni.

[1] Classificazione CISPA

B 2. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Contesto esterno

Nel corso del 2017 sono intervenuti importanti provvedimenti normativi orientati ad un controllo più stringente sugli appalti pubblici e alla diversificazione delle misure anticorruzione in relazione alle specifiche realtà amministrative.

In particolare, il D.Lgs 56/2017 "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)*", che approfondisce e definisce gli interventi nel settore, e la L. 179/2017, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che ha consacrato e perfezionato la disciplina relativa al *whistleblowing*.

L'introduzione del diritto per chiunque di richiedere l'accesso a dati e documenti in possesso delle Pubbliche Amministrazioni (c.d. FOIA - *Freedom of Information Act*), introdotto nel 2016 dal D.Lgs. 97/2016, "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", ha senza dubbio incoraggiato la partecipazione dei cittadini alle azioni della P.A.; un monitoraggio della Funzione Pubblica rileva che nei primi tre trimestri del 2017 sono pervenute 795 istanze ai Ministeri e 2068 agli enti locali.

Grazie all'entrata in vigore del FOIA l'Italia compare al 55° posto nella classifica del *Right to Information (RTI) Rating*, l'indice che si occupa di misurare l'accessibilità alle informazioni della pubblica amministrazione. Va comunque considerato che la classifica di RTI *Rating* non misura l'efficacia dell'applicazione della legge sulla trasparenza (anche perché appena introdotta), ma esclusivamente quanto la legge sia vicina agli *standard* internazionali. È pertanto necessario che gli addetti ai lavori si impegnino a ridurre la distanza fra i principi espressi nella normativa in modo formale e l'applicazione degli stessi.

In attesa della comunicazione dell'Indice di Percezione della Corruzione relativo al 2017, si ricorda che nel 2016 l'Italia si è posizionata al 60° posto su 176 Paesi nel Mondo, segnando un miglioramento per il terzo anno consecutivo. Tuttavia il Report "Agenda anticorruzione 2017", voluto da Transparency International Italia e diffuso nell'ottobre 2017, porta alla luce un buon apparato normativo, a fronte di insufficiente applicazione pratica e capacità sanzionatoria e repressiva delle istituzioni. Sulla base del Report, Transparency International Italia ha stilato un'agenda di priorità che Governo e Parlamento, attuali e futuri, dovrebbero seguire se realmente interessati a far fronte al problema cronico della corruzione. Tra queste troviamo: legislazione sul *whistleblowing* (che il Governo ha rafforzato approvando la citata L. 179/2017), regolamentazione del lobbying, rafforzamento dei presidi anticorruzione negli enti pubblici dotando di maggiori risorse i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione, semplificazione delle leggi per evitare abusi e maggiori investimenti sull'educazione civica dei giovani, per formare una società più informata, consapevole e attiva.

Sempre dell'ottobre 2017 è un'indagine dell'istituto di statistica che quantifica, per la prima volta, il fenomeno della corruzione nel nostro Paese, svincolando la rilevazione da quanto legato a reati e processi, ma intervistando 43mila persone tra i 18 e gli 80 anni su tre semplici domande: chi chiede, cosa chiede e perché. Il quadro che emerge è preoccupante: un italiano su 13, almeno una volta nella vita, si è visto chiedere dei soldi in cambio di un servizio che avrebbe dovuto essere gratuito; ad uno su 27 è stato offerto denaro in cambio di un voto alle elezioni; una persona su quattro, infine, conosce qualcuno che è stato raccomandato.

In questo contesto generale, partendo principalmente dall'esigenza di esortare e supportare tutte le amministrazioni nell'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione,

l'ANAC, con Determinazione n. 1208 del 22/11/2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Il documento conferma quanto già rilevato in sede di aggiornamento 2016, ovvero un rafforzamento del ruolo del RPCT, una ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi e, naturalmente, una differenziazione dell'applicazione delle misure per settori e dimensioni; proprio per supportare le diverse amministrazioni in questa differenziazione, dopo una prima parte generale in cui sono forniti alcuni chiarimenti sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza dovuti a interventi normativi e alla valutazione di 577 PTPC di varie amministrazioni, nella seconda parte ANAC approfondisce tre settori specifici (Autorità di sistema Portuale, Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo, Istituzioni universitarie), suggerendo possibili misure per prevenire i rischi individuati.

Contesto interno

Il processo di riorganizzazione dell'Agenzia, iniziato con la delibera di approvazione del CdA a giugno 2015 e a tutt'oggi oggetto di aggiustamenti, è previsto si sviluppi attraverso le seguenti tre fasi:

- approvazione della nuova organizzazione e assegnazione degli incarichi;
- analisi dei processi e revisione dei regolamenti e procedure;
- applicazione dei nuovi processi e verifica della loro adeguatezza [2].

Il 2017 ha visto la nascita di una nuova Unità Organizzativa e la fusione di due unità, entrambe occupate in attività competenti l'osservazione della Terra.
Pertanto, ad oggi, l'Agenzia presenta 28 centri di responsabilità di primo livello (2 Strutture di livello dirigenziale, 2 direzioni di coordinamento e 24 Unità Organizzative), di cui 7 direttamente dipendenti dalla Presidenza, e 21 dipendenti dalla Direzione Generale (macro-organizzazione)[3].
La prima fase può considerarsi conclusa con l'ultimo atto (in ordine temporale) di aggiornamento dei 60 uffici di secondo livello (micro-organizzazione)[4]. Per la visione d'insieme della struttura organizzativa dell'ASI si rinvia alla Parte Generale, par. 3.1 "Assetto organizzativo".
La revisione dei processi, attività rimandata in seguito al varo della nuova organizzazione, si è ha visto nel 2016 la redazione dell'elenco dei macroprocessi e l'individuazione dei processi nel 2017. L'analisi dei processi dell'Ente e la valutazione del rischio corruttivo eventualmente associato sarà svolta nel corso del 2018.
Con riferimento, invece, allo stato di attuazione del PTPC, si rileva un adeguato grado di realizzazione delle diverse misure di prevenzione che hanno contribuito in buona parte a migliorare ulteriormente il contesto organizzativo che, nel periodo in esame, è stato oggetto di ulteriori assestamenti.
Si segnala, inoltre, l'acquisizione da parte del personale di ogni profilo e livello della consapevolezza che l'osservanza dei principi dell'etica e della legalità giovano sicuramente ad assicurare una crescita sia culturale che gestionale nell'ambito dell'Ente di riferimento.
Nonostante l'ottimo livello di attuazione delle misure previste, le maggiori difficoltà risiedono innanzi tutto nella carenza di risorse umane e finanziarie da dedicare e nella difficoltà nell'applicare alcune misure (ad es. monitoraggio sui fornitori) per mancanza di indicazioni e di strumenti oggettivi che ne chiariscano le modalità di messa in pratica
L'azione di impulso e coordinamento del RPC, come già ribadito, risente ancora nella sua attuazione:

- del sempre perfettibile confronto tra l'azione del Responsabile della Prevenzione della corruzione ed il coinvolgimento diretto dell'Organo di indirizzo politico e gestionale.
- dell'assetto organizzativo gestionale sempre in evoluzione;

[2] Documento "Criteri" aggiornato con Deliberazione del CdA n. 120/2016 del 25/07/2016
[3] Declaratoria delle funzioni – Deliberazione CdA n. 178 del 9/10/2017
[4] Micro-organizzazione dell'Agenzia Spaziale Italiana – Decreto DG n. 814 del 22/12/2017

- della nota proliferazione normativa di settore che richiede tempi di adeguamento assai limitati a fronte della limitata disponibilità di risorse umane e finanziarie da dedicare.

Per meglio delineare il contesto interno nel quale l'Agenzia si trova ad operare, e individuare le aree nelle quali intervenire con azioni correttive e/o di monitoraggio, risulta utile riportare i dati sui conteziosi conclusisi nel 2017 (Tab.1B).

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2017			
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI	Con sentenza parzialmente favorevole ad ASI
Lavoro	14	9	6	2	1
Bandi Concorso	23	5	3	2	
Accesso documentale	0	1	1	-	
Corrispettivi	3	3	3	-	
Appalti	4	-	-	-	

Tab. 1B - Dati su contenziosi al 31/12/2017 (Fonte UAL)

B 3. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione

Con delibera n. 241/2017 del 15 dicembre 2017, il Consiglio di Amministrazione ha dato mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di predisporre il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020, "*confermando la strategia di prevenzione mediante la progettazione di specifiche misure tese alla crescita costante della cultura della trasparenza, dell'integrità e della promozione della legalità*". Tali misure saranno funzionali alla realizzazione degli obiettivi di *performance* gestionale e di prevenzione della corruzione.
Di seguito si rappresenta graficamente l'attività condotta per la redazione del piano:

- la pianificazione strategica deriva dalle risultanze delle precedenti annualità, dal contesto esterno ed interno e dagli interventi normativi;
- la pianificazione operativa, ovvero l'individuazione delle azioni, è stata frutto, oltre che di un'analisi dello stato di avanzamento della realizzazione delle azioni sulle misure pianificate nei precedenti PtPC, anche di un confronto con i singoli Responsabili di Unità, che hanno contribuito mediante la proposizione di azioni mirate al miglioramento dell'efficienza dell'intera struttura;
- il monitoraggio ha lo scopo di valutare periodicamente in corso d'anno lo stato di avanzamento della realizzazione delle misure programmate, per consentire di individuare eventuali aggiustamenti o ulteriori azioni da implementare, sia per intervenuti fattori endogeni che esogeni.



Fig. 2B - Fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione

B 4. L'integrazione degli obiettivi e delle azioni nella Performance dell'ASI

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione, in continuità con i precedenti Piani, costituisce una sezione del Piano Integrato della *Performance* dell'ASI.



Fig. 3B – Finalità Strategica 5 e Obiettivo 5.2

Sin dal 2014 (vedi Ciclo integrato della *Performance* 2014-2016) l'ASI ha integrato nelle performance dell'Ente la tematica di prevenzione della corruzione e della trasparenza, elevandola a obiettivo strategico trasversale quale strumento per un efficace ed efficiente raggiungimento della *mission* istituzionale.

Il presente Piano denota un ulteriore passo in avanti in quanto l'obiettivo di prevenzione della corruzione è stato ricondotto, insieme a quelli organizzativi gestionali, nell'ambito della Finalità Strategica 5. "*Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza*", a sottolineare lo stretto legame tra misure anticorruzione e il miglioramento della funzionalità e della *performance* dell'organizzazione.

Da rilevare che, a fronte di azioni legate all'obiettivo proprio della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alcune delle azioni previste per la realizzazione degli obiettivi organizzativi-gestionali si configurano come vere e proprie misure finalizzate alla prevenzione o al contenimento di eventuali fattori di rischio.

Per il dettaglio sulla pianificazione delle azioni si rimanda alla "Mappa degli Obiettivi", dove sono riassunte oltre alle misure di prevenzione, le singole azioni ad esse connesse e i soggetti responsabili della loro realizzazione.

B 5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione

Essendo la prevenzione della corruzione un processo trasversale che investe l'Amministrazione nel suo complesso, il PNA 2016 insiste su una maggiore responsabilizzazione di tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, ai responsabili della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti tutti - nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse e delle capacità di ognuno.

Organo di indirizzo politico – amministrativo

I compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Agenzia sono attribuiti al Consiglio di Amministrazione. Ad esso compete[5]:

- l'emanazione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione deve seguire nella predisposizione del Piano della *Performance*,
- l'approvazione del Documento di Visione Strategica, del Piano Triennale delle Attività nonché i relativi aggiornamenti annuali
- la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza,
- l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione,
- la nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance*,

[5] Statuto, art. 7 comma 1

- la disposizione di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività[6].

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione dell'ASI, nel rispetto dei requisiti individuati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 1/2013, ha nominato il dott. Santo Darko Grillo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la durata di un anno a partire dal 25 marzo 2013; lo stesso Consiglio di Amministrazione, in data 2 dicembre 2013, ha integrato tale incarico con quello di Responsabile della Trasparenza ed Integrità; il 24 marzo 2014, il Commissario Straordinario, nelle funzioni di Consiglio di Amministrazione, ha rinnovato l'incarico del Responsabile per un triennio, quindi sino a marzo 2017; con la deliberazione n. 5/2016, contestualmente all'approvazione del "Piano Integrato della *Performance* 2016-2018", il Consiglio di Amministrazione ASI ha confermato l'incarico fino alla scadenza già fissata. Infine con la delibera n. 26 del 14 marzo 2017 ha confermato la nomina del dott. Grillo per il periodo 26 marzo 2017 – 25 marzo 2019.

Il RPCT è il soggetto che sovraintende alle politiche di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nella PA; i suoi compiti primari sono:

- progettare la strategia di prevenzione della corruzione,
- elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- presiedere all'adozione e attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione, svolgendo attività di monitoraggio costante riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi,
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi,
- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione,
- definire procedure per la selezione del personale destinato a ricevere formazione generale e specifica,
- verificare l'efficacia del Piano Triennale e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo,
- proporre interventi correttivi alle misure previste nel Piano in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia,
- verificare, con la collaborazione dei dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo,
- nominare i referenti per la prevenzione,
- vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovraintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Agenzia,
- relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione,

Ha, inoltre, facoltà di:

- proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse alla struttura a suo supporto,
- nominare gruppi di lavoro *ad hoc* su specifiche attività di prevenzione della corruzione o strumentali ad esse,
- avvalersi del supporto metodologico dell'OIV, nonché dell'attività di *audit* svolta dallo stesso organismo.

[6] PNA 2016

Oltre ad avere facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa[7], dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Il RPCT ha inoltre il potere di segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
Nello svolgimento delle sue funzioni si avvale di una struttura a supporto avente adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, denominata "*Ufficio Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" che:

- coadiuva il RPCT nella pianificazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione,
- svolge attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano,
- cura i rapporti con le unità organizzative coinvolte nell'attuazione del Piano,
- analizza e individua eventuali zone di rischio nell'attuazione del Piano,
- coadiuva, più in generale, il Responsabile nelle attività da questi svolte.

Coerentemente con la previsione del PNA 2016, al RPCT è consentito, laddove se ne presenti la necessità, rafforzare la struttura di supporto avvalendosi di personale di altri uffici, mediante la proposizione di appositi atti organizzativi.

Organismo Indipendente di Valutazione

All'organismo, che esercita in autonomia le proprie attività, compete:

- la funzione di audit e controllo strategico,
- l'adozione del parere vincolante per l'adozione/aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance,
- la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, con possibilità di segnalare al CdA l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio,
- il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, e l'elaborazione della relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi,
- la validazione della Relazione sulla Performance, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione,
- la proposta al CdA di valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.,
- la segnalazione tempestiva di criticità riscontrate al CdA, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica,
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance (valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori),
- la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza,

[7] art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016

- il ruolo di garante nella correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d), nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità,
- la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica,
- la promozione delle politiche di Trasparenza e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione,
- la verifica dei risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità,
- l'emissione del parere vincolate per l'approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

L'Organismo inoltre:

- partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione,
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento,

Nella verifica dell'attività volta a realizzare gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'OIV può chiedere informazioni e documenti al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

Nell'esercizio delle sue funzioni l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti dell'ASI utili all'espletamento dei propri compiti, anche attraverso l'accesso diretto ai sistemi informativi (incluso il sistema di controllo di gestione), nonché ai luoghi fisici dell'ASI.
Per le attività di propria spettanza si avvale della Struttura Tecnica Permanente (STP), costituita presso la Struttura di Misurazione della Performance che funge da interfaccia tecnica tra l'OIV e i dirigenti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione della performance, interagendo con tutte le Unità, e in particolare, con quelle coinvolte nella pianificazione strategica e operativa, nella programmazione economico-finanziaria e nei controlli interni.

Direttore Generale

Responsabile della predisposizione e dell'attuazione del Piano della *Performance* i cui contenuti, unitamente al Piano di Prevenzione della corruzione, costituiscono il Piano Integrato della *Performance* dell'ASI.

Referenti per la prevenzione

I referenti per la prevenzione, nominati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolgono attività informativa nei confronti dello stesso Responsabile e operano nelle strutture territoriali dell'ASI (Centro di Geodesia Spaziale di Matera, base di lancio di Malindi).
In particolare, i referenti hanno il compito di:

- prendere visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigente e s.m.i., della legge n. 190/2012, della Circolare D.F.P. n. 1/2013 e del DPR n. 62/2013- "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*" e del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana (che dovrà essere consegnato ai soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con l'Agenzia, sempre per le Basi di riferimento);
- assicurare il rispetto del Codice di Comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, da parte dei titolari dei contratti sopra richiamati nonché dei colleghi operanti presso le strutture di riferimento e delle rispettive basi;

- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa hanno stipulato contratti di qualunque genere, con riferimento all'Unità di appartenenza, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, segnalando eventuali anomalie/criticità riscontrate nel monitoraggio dei rapporti con l'indicazione di eventuali suggerimenti di azioni correttive che si ritenessero utili per l'eliminazione delle medesime;
- segnalare periodicamente il rispetto dei tempi procedimentali inerenti i contratti afferenti la Base di competenza, comunicando eventuali anomalie al Responsabile per Prevenzione della corruzione;
- procedere, qualora si dovesse ravvisare la specifica circostanza, con le segnalazioni di cui all'art.8 del Codice di comportamento e delle altre previste per legge nei confronti delle diverse autorità competenti, consapevoli dell'introduzione dell'art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001 s.m.i.;
- confermare, ognuno per la Base di riferimento e per il tramite del modulo appositamente predisposto, alla fine di ciascun periodo di servizio per i *BSC Manager*, ed alla fine di ogni semestre per il Referente del Centro di Geodesia Spaziale, l'inesistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi e/o di anomalie, criticità o illeciti, di qualunque genere, per quanto di propria conoscenza.

Allo stato attuale sono stati individuati 4 Referenti:

Nominativo	Incarico	Validità
Claudio Canu	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Munzer Jahjah	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Luca Salotti	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Francesco Montemurro	CGS Matera	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Tab. 2B – Referenti per la Prevenzione

In considerazione delle intervenute modifiche organizzative, nel corso del corrente anno il RPCT procederà alla conferma / sostituzione degli attuali Referenti. Il coordinamento relativo alle attività di prevenzione tra il Responsabile e i Referenti avviene mediante l'emissione di report.

Dirigenti / Responsabili di struttura organizzativa

I Dirigenti ed i Responsabili di struttura organizzativa (unità), così come individuati dalla macro organizzazione dell'ASI, con riguardo alla prevenzione della corruzione:

- partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione anche facendole osservare alle risorse umane ad essi assegnate,
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, oltre che, laddove necessario, nei confronti dell'Autorità Giudiziaria,
- propongono misure di prevenzione in relazione alle attività proprie della struttura da essi diretta,
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio mediante l'identificazione dei processi maggiormente esposti e attraverso l'individuazione di efficaci strategie di mitigazione del rischio medesimo,
- verificano le ipotesi di violazione del codice di comportamento delle risorse umane che lavorano presso la propria struttura e compiono gli atti necessari all'osservanza dello stesso,

- valutano segnalazioni di conflitto di interesse e decidono circa l'eventuale astensione dall'incarico da parte delle risorse assegnate,
- irrogano le sanzioni disciplinari nei limiti e con le modalità previste dall'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001.

Con riguardo, invece, a ciò che attiene la Trasparenza, sono Responsabili della detenzione, elaborazione e pubblicazione e/o trasmissione del dato, ruolo introdotto dall'art. 45 del D.Lgs. 97/2016, che pone di fatto in carico ai soggetti identificati precise funzioni e correlate responsabilità e sanzioni:

- si occupano della raccolta, elaborazione e pubblicazione o trasmissione dei dati di loro pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni allegato al Piano (vedi All. 2),
- svolgono attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, e ne certificano i risultati,
- garantiscono il regolare ed effettivo esercizio dell'accesso civico.

Per ulteriori approfondimenti in merito si rimanda alla sezione Trasparenza del presente Piano.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza,
- provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria,
- propone gli eventuali aggiornamenti del Codice di Comportamento
- relaziona tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'avvio di eventuali procedimenti disciplinari.

Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Con Decreto n. 35/2015, il Presidente dell'ASI ha affidato questo compito alla dott.ssa Daniela Campisi, che, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici; Il RASA ha il compito di implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC con riferimento ai dati relativi all'anagrafica di ASI in veste di stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Dipendenti dell'ASI

Nel sistema di prevenzione della corruzione, un ruolo fondamentale è assegnato ai dipendenti dell'Agenzia che:

- osservano e contribuiscono alla realizzazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice Generale di Comportamento e nel Codice dell'Agenzia,
- segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASI

Per collaboratori si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Collaboratori e consulenti,

- Titolari di Borsa di studio,
- Titolari di Assegno di ricerca,
- Dipendenti di società che forniscono servizi all'ASI.

Nello svolgimento delle attività direttamente o indirettamente riconducibili all'Agenzia essi:

- osservano e contribuiscono a realizzare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento ASI, per le parti a loro applicabili.

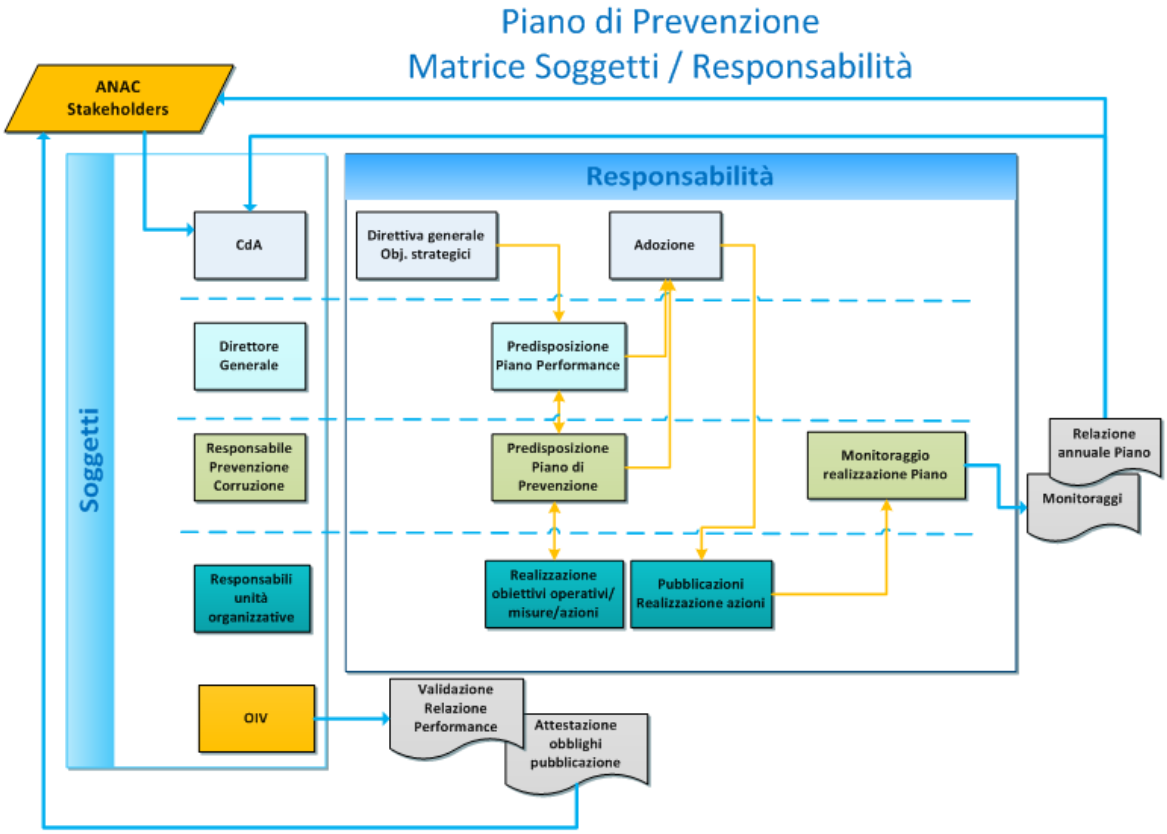


Fig. 4B - Soggetti e responsabilità nella prevenzione della corruzione

B 5.1 Le responsabilità

Si ritiene utile riportare in chiaro quelle che sono le responsabilità che la normativa prevede in capo ai diversi attori della prevenzione, rimandando alla tabella delle pubblicazioni le sanzioni collegate alla mancata osservazione degli obblighi di trasparenza.

Soggetti	Responsabilità
Tutti i dipendenti	Sono soggetti a responsabilità disciplinare in virtù del dovere di collaborazione e di informazione nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è da valutare con particolare rigore.[8]
Organi di indirizzo politico amministrativo	Sono soggetti a una sanzione amministrativa, non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui omettano l'adozione dei piani triennali di

[8] art. 8 del D.P.R. 62/2013 e art. 1, c. 9, lett. c della L. 190/2012

Soggetti	Responsabilità
	prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento, anche con riferimento alla mancata individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione[9].
RPCT	È soggetto a Responsabilità dirigenziale e per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora non abbia comunicato le misure e vigilato sulla loro attuazione; la responsabilità viene meno qualora il RPCT possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*». È inoltre soggetto a Responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della PA in caso di commissione di un reato di corruzione nell'amministrazione; tuttavia, risulta esente da responsabilità se dimostra di aver proposto adeguate misure e vigilato sulla loro attuazione.[10]
Dirigenti/Responsabili di struttura organizzativa	Rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.[11]

Tab. 3B – Le responsabilità dei soggetti

B6. La gestione del Rischio

La politica di gestione dei rischi in materia di corruzione è adottata dall'Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Essa individua le finalità ed i principi della gestione del rischio nel contesto in cui opera l'organizzazione, fornendo i criteri per la classificazione e l'accettazione del rischio ad alto livello e una descrizione di come si intende procedere per la gestione dei rischi.
La politica di gestione del rischio dell'ASI è orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di reati di cui alla Legge 190/2012,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,
- attenuare gli impatti originati dal verificarsi di un evento non desiderato e dannoso per l'Ente, che influenza gli obiettivi.

La mappatura dei processi è funzionale all'individuazione di quelli maggiormente esposti al rischio della corruzione ed è necessaria per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e per l'identificazione delle misure di prevenzione tarate sulla realtà dell'Ente.
Nel processo di gestione del rischio intervengono diversi soggetti ad ognuno dei quali sono associate una o più funzioni / responsabilità. E' di particolare rilevanza che le informazioni relative al processo di gestione del rischio siano acquisite in modo tempestivo e affidabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e condivise con i vertici dell'Ente e con tutti gli altri soggetti interessati.

[9] art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, e PNA 2016
[10] PNA 2016
[11] PNA 2016

Per la gestione dei rischi in ambito corruttivo la consolidata metodologia utilizzata dall'Agenzia è esplicitata nel documento "*Gestione dei rischi per la prevenzione della corruzione (L. 190/2012) - PN-PRC-2013-001"* (vedi link); essa consente di svolgere con accuratezza ed esaustività l'analisi dei processi interni, mettendo a punto di strumenti utili tanto ai fini della prevenzione della corruzione, quanto a conseguire una migliore gestione amministrativa dell'Ente. Al fine di rendere più fluido il processo di analisi del rischio, nel corso del 2016 si è proceduto all'ingegnerizzazione del sistema, ed è stata rilasciata la versione beta del Database che sarà utilizzato per le future mappature e analisi del rischio corruttivo.

Pianificazione 2018-2020

Nel corso del 2018 è previsto un aggiornamento della gestione dei rischi per la prevenzione della corruzione che terrà conto dell'esperienza accumulata nel corso degli anni e delle novità introdotte dagli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC.

L'azione è previsto si realizzi entro il 30 giugno 2018 (Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi).

B 6.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi in ambito di prevenzione della corruzione rappresenta la modalità più completa per procedere all'individuazione di tutte le attività dell'Ente e all'identificazione delle aree potenzialmente più esposte al rischio corruttivo, consentendo di intervenire in profondità nel trattamento di tale rischio.

La Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC ha ampliato le aree di rischio comuni ad ogni pubblica amministrazione, ora non più definite come obbligatorie, ma come "Aree generali":

- acquisizione e progressione del personale, o più genericamente all'amministrazione del personale,
- contratti pubblici,
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- incarichi e nomine,
- affari legali e contenzioso.

In aggiunta a queste, la Determinazione invita le Pubbliche Amministrazioni ad individuare ulteriori aree di rischio, definite "aree di rischio specifiche", collegate alla specificità funzionale e di contesto. Concorrono all'individuazione di queste ulteriori aree:

- mappatura dei processi,
- casi giudiziari, episodi di corruzione o di cattiva gestione accaduti nell'Amministrazione o a soggetti pubblici appartenenti al medesimo settore disciplinare,
- incontri con i portatori esterni di interessi.

Stato di attuazione

L'analisi del rischio sinora condotta ha riguardato processi di particolare rilevanza e significato in ordine all'impatto sugli *stakeholder*s esterni ed interni dell'ASI, ed ha consentito di identificare e pianificare misure ulteriori, rispetto a quelle richieste dal Piano Nazionale Anticorruzione, e quindi di intervenire con i correttivi necessari. Le risultanze delle analisi sono accessibili al seguente link.

Processo	Area generale
Assunzione a tempo determinato	Acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale

Processo	Area generale
Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia	Contratti pubblici
Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	Acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale
Attribuzione di benefici economici ai dipendenti (sussidi)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Contratti di funzionamento – Affidamento diretto fuori MEPA per affidamenti di forniture di importo inferiore a euro 40.000	Contratti pubblici
Formazione interna con scelta comparativa del soggetto erogatore	Acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale

Tab. 4B – Processi mappati e analizzati sotto il profilo del rischio corruttivo

Nell'intento di conformarsi a quanto disposto dall'ANAC nella Determinazione 12/2015, a giugno del 2016 è stato emesso il documento di Pianificazione della mappatura dei processi (RS-RPC-2016-007), e a dicembre 2017 il Gruppo di Lavoro appositamente costituito dal RPCT ha concluso la definizione del Catalogo dei processi primari e di supporto dell'Agenzia, articolari in sette diversi ambiti: (i) Gestionale – Organizzativo, (ii) Amministrativo, (iii) Infrastrutturale (per ciò che attiene ai processi di supporto), (iv) Pianificazione, programmazione e controllo, (v) Rapporti con Organismi e Organizzazioni Internazionale e Nazionali, (vi) Gestione istituzionale e (vii) Valorizzazione patrimonio (con riferimento ai processi primari legati alla *mission* dell'ASI).

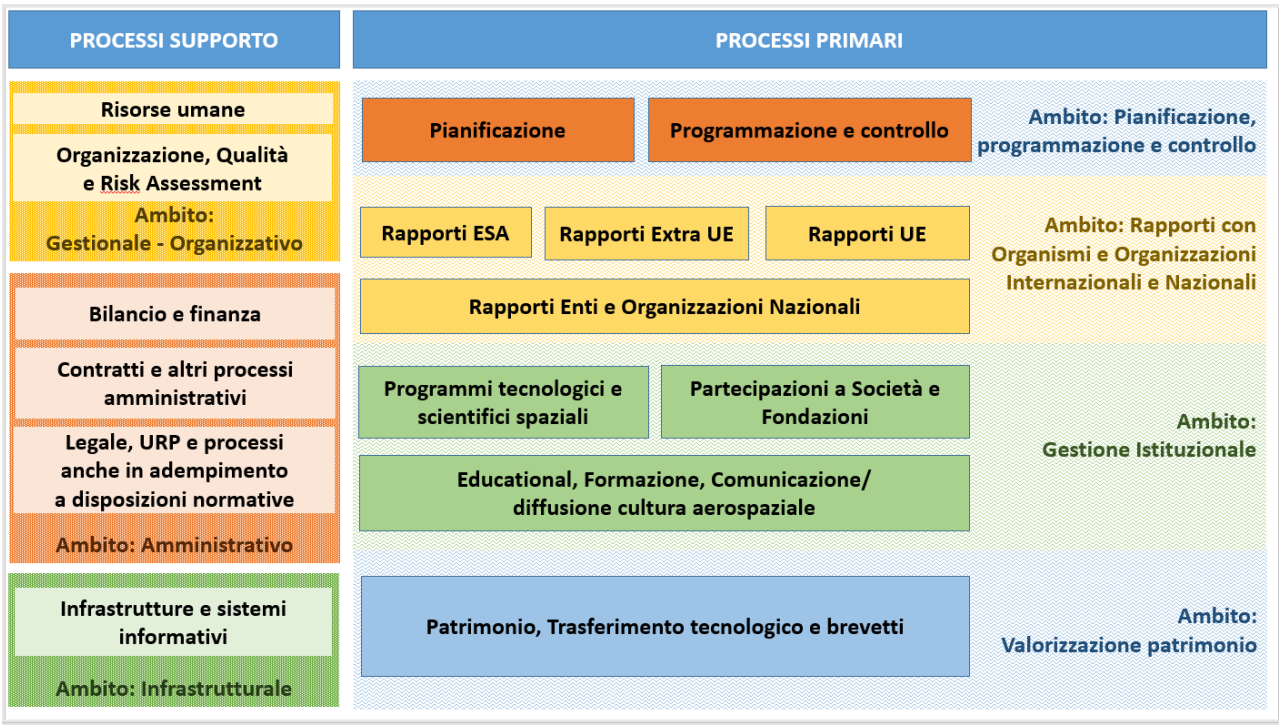


Fig. 5B - Catalogo dei Macro Processi dell'ASI

AMBITO	MACROPROCESSO	PROCESSO
Gestionale - Organizzativo	Risorse Umane	Pianificazione delle assunzioni
		Selezione e assunzione del personale a TD e TI
		Selezione e conferimento di Assegni di Ricerca, Borse di Studio, contratti di collaborazione, consulenza e associatura
		Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera
		Trattamento economico
		Valorizzazione del personale
	Organizzazione, Qualità e Risk Assessment	Analisi e informatizzazione dei processi
		CAF
		Qualità dei progetti spaziali
		Gestione Rischi
Amministrativo	Bilancio e Finanza	Bilancio
		Contabilità
		Missioni
	Contratti e altri processi amministrativi	Contratti di funzionamento
		Supporto Tecnico Gestionale alla Direzione generale
		Supporto organi ASI
	Legale, URP e processi anche in adempimento a disposizioni normative	Pareri e atti legali
		Gestione del Contenzioso
		Adempimenti Performance
		Servizio URP
		Adempimenti di prevenzione della corruzione e trasparenza
Infrastrutturale	Infrastrutture e sistemi informativi	Gestione dell'infrastruttura fisica IT
		Progettazione e sviluppo dei servizi IT
		Gestione dei servizi IT
		Logistica e gestione beni
		Gestione documentale
Pianificazione, programmazione e controllo	Pianificazione	Pianificazione strategica: DVS
		Pianificazione operativa: PTA
	Programmazione e controllo	Programmazione triennale dei lavori
		Programmazione biennale servizi e forniture
		Programmazione operativa: piano integrato della Performance
Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali	Rapporti ESA	Politica spaziale Italia in ambito ESA
		Supporto industrie nazionali e monitoraggio ritorni ESA
	Rapporti UE	Politica spaziale Italia nel Consiglio UE
		Politica spaziale Italia nella Commissione UE
	Rapporti enti e organizzazioni nazionali	Tutti i processi riconducibili ai rapporti con Enti o Organizzazioni Nazionali

AMBITO	MACROPROCESSO	PROCESSO
	Rapporti extra UE	Tutti i processi riconducibili ai rapporti con Enti o Organizzazioni nell'ambito Extra UE
Gestione istituzionale	Programmi tecnologici, scientifici, spaziali	Contratti istituzionali
		Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)
		Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
	Education, formazione, comunicazione/diffusione cultura aerospaziale	Alta formazione
		Diffusione della cultura aerospaziale
		Rapporti con la stampa
		Education
		Servizio biblioteca
	Partecipazione a società e fondazioni	Costituzione/acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni
		Gestione partecipazioni in società / fondazioni
Valorizzazione Patrimonio	Patrimonio, trasferimento tecnologico e brevetti	Valorizzazione e gestione dei brevetti
		Trasferimento tecnologico e della conoscenza

Tab. 5B - I Processi primari e di supporto dell'ASI

Pianificazione 2018-2020

Nell'anno in corso si procederà al completamento della mappatura dei processi, e all'aggiornamento delle analisi del rischio effettuate dal 2013 al fine di identificare ulteriori specifiche misure di prevenzione e valutare l'efficacia delle azioni sinora realizzate.

La programmazione ha fissato il termine per il completamento della mappatura dei processi al 31 ottobre 2018 (Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi).

B 7. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione sui temi dell'anticorruzione è considerata, già dalla L. 190/2012, una delle misure strategiche trasversali di prevenzione della corruzione e uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità e, in quanto tale, va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, seppur scegliendo modalità ritenute economicamente più efficienti; la formazione richiesta dal RPCT per il personale da egli stesso individuato, deve pertanto intendersi in deroga ai due corsi annuali previsti per la formazione ordinaria, "*limitatamente alle spese necessarie per corrispondere a precisi obblighi normativi che non possono essere disattesi o differiti ad altro esercizio*"[12].

Tutta la normativa e gli atti di indirizzo intervenuti fino ad oggi ne hanno confermato il valore come strumento gestionale di contrasto alla corruzione, in quanto una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, con la conseguente riduzione del rischio che si possano inconsapevolmente compiere azioni illecite, e dall'altro consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione, particolarmente nelle aree individuate a rischio più elevato.

In generale è previsto che i percorsi di aggiornamento e di formazione siano articolati su due livelli:

[12] Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 18/2011

- livello generale, con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

I contatti presi con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione nell'ottica della stipula di una convenzione, hanno dato risultati parziali, in quanto la formazione erogata dalla SNA è rivolta ai soli Dirigenti/Funzionari; è pertanto in corso di valutazione un'offerta formativa più ampia attraverso le istituzioni Universitarie.

B 7.1 La formazione di livello generale

È finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità, ispirata dalla considerazione che solo una piena partecipazione di tutti i soggetti che operano all'interno dell'amministrazione pubblica possa contribuire alla costruzione di un ambiente ostile ai fenomeni corruttivi e, più in generale, ai comportamenti illeciti, creando un contesto sfavorevole alla corruzione.

Soggetti destinatari della formazione generale

Tutto il personale ASI, mediante giornate formative appositamente programmate dal RPCT in collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane.

In particolare la formazione è mirata alla conoscenza del Codice di Comportamento ASI, della normativa in materia di trasparenza e della sua applicazione in ASI, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile. Inoltre un approfondimento specifico, a seconda del settore, sul procedimento amministrativo, sui pagamenti, sugli appalti e le attività del RUP, sulle selezioni del personale, con le connesse attività anticorruzione e trasparenza, completa il percorso formativo generale rivolto ai dipendenti.

Stato di attuazione

Con riferimento alla formazione di livello generale, ancora una volta la tematica dell'anticorruzione con riferimento al ruolo di RUP e DEC ha visto il maggior numero dei partecipanti; nella tabella di seguito riportata vengono dettagliati i corsi di livello generale erogati nel 2017.

FORMAZIONE GENERALE EROGATA 2017	
Gestione informatica dei documenti, processi e procedimenti amministrativi - il nuovo codice dell'amministrazione digitale	2
Il copyright in rete	1
Il nuovo procedimento amministrativo digitale	10
I nuovi principi contabili per gli enti pubblici	2
La Riforma e la PA II edizione	16
Corso base per RUP/DEC	22
TOTALE UNITA' DI PERSONALE FORMATE	**53**

Tab. 6B – Consuntivo formazione generale 2017 (fonte: VRU)

B 7.2 La formazione di livello specifico

È di natura tecnica-professionale e si articola su più ambiti a seconda del destinatario e del suo ruolo all'interno dell'amministrazione in relazione alle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo conto del ruolo affidato a ciascun soggetto e delle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Rientrano in questo ambito anche momenti formativi apparentemente ordinari, che il RPCT può richiedere, laddove ne individui l'esigenza, per personale che, a seguito di rotazione, venga inserito

in aree ad alto rischio e necessiti pertanto di approfondimento dei temi anticorruzione con riferimento all'area di nuovo inserimento.

Soggetti destinatari della formazione specifica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

In virtù del suo ruolo, la formazione deve essere mirata alle attività di predisposizione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, all'applicazione del D.Lgs. 33/2013 e norme correlate, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. La particolare funzione necessita anche di una costante formazione nei vari settori di competenza dell'ASI, quali ad esempio appalti, contratti e gestione delle selezioni del personale. Nel caso particolare, il Responsabile Anticorruzione è anche Responsabile della Struttura di misurazione della *Performance*; pertanto la sua formazione deve riguardare anche tutte le attività legate al Ciclo di gestione della *Performance*.

Il Personale assegnato alla struttura a supporto del RPCT

Svolge un'attività di supporto al Responsabile e pertanto è necessaria formazione specifica in materia di anticorruzione, *risk assessment*, etica, legalità, codice di comportamento, trattamento dati e applicazione delle norme sulla Trasparenza. Essendo il personale a supporto inserito nella Struttura di misurazione della *Performance*, è necessario che venga svolta formazione specifica legata alla più generale tematica della *Performance*.

I Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzativa e i Referenti per la Prevenzione

Sono figure strategiche che fanno da tramite fra l'Area/Ufficio di riferimento dell'Ente ed il RPCT e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. Oltre al loro coinvolgimento come destinatari della formazione, i Dirigenti hanno il compito di segnalare al RPCT eventuali necessità formative del personale a loro assegnato, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e su ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

Il piano di formazione garantisce che i Dirigenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività dei lavoratori.

La formazione dei dirigenti e dei referenti deve, pertanto, supportare le attività di:

- monitoraggio di tutti i procedimenti ed i processi, in particolare quelli più esposti a rischio corruzione;
- controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione;
- promozione e controllo della trasparenza e dell'integrità;

Inoltre uno specifico approfondimento sulle norme degli appalti connesse all'anticorruzione e trasparenza completa il percorso formativo.

Funzionari e collaboratori addetti alle aree di rischio

Per coloro che sono chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, dovranno essere individuati, di preferenza nell'ambito dell'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche (ad es. Università), percorsi formativi focalizzati sulla specifica area di attività.

Componenti degli organismi di controllo

Anche per i componenti degli organismi di controllo dovranno essere individuati, di preferenza nell'ambito dell'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, percorsi formativi focalizzati sulle attività agli stessi assegnate dalla normativa vigente.

Stato di attuazione

Con riguardo alla formazione di livello specifico, la pianificazione 2017 era in larga parte basata sulla volontà di stipulare una convenzione con la SNA, anche per l'eventuale erogazione di corsi *in house*; come sopra rappresentato, il progetto ha trovato impedimenti che sono stati superati con l'utilizzo di altri enti formatori (sia pubblici che privati).

Il RPCT e i componenti della struttura a supporto hanno partecipato a vari corsi di aggiornamento in aula, anche erogati da soggetti privati, con specifico riguardo all'approfondimento delle tematiche relative alla trasparenza (obblighi di pubblicazione, accesso generalizzato, ecc.).

Nella tabella seguente si dà conto della formazione erogata, a fronte di quanto pianificato.

FORMAZIONE SPECIFICA			
Pianificazione 2017		**Erogata 2017**	
Titolo corso SNA	**Unità di personale**	**Titolo corso (formatori vari*)**	**Unità di personale**
Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione	3	Master anticorruzione - modulo VIII	2
		I siti web della PA, la trasparenza e il nuovo accesso civico dopo il FOIA, le linee guida ANAC e la circolare Funzione Pubblica 2017	3
		Trasparenza e accesso dopo le nuove linee guida dell'ANAC	3
Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio generale "attività relative agli affari legali e contenzioso e la gestione delle procedure di affidamento degli incarichi"	9		
Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "Contratti pubblici"	10	La Riforma del codice appalti	12
		L'ABC dei contratti pubblici post decreto correttivo	1
Seminario per personale operante nell'area di rischio "acquisizione e gestione del personale"	4	Procedure di autorizzazione, trasparenza e adempimenti online in tema di incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti	1
		Novità in tema di fascicolo del personale dei pubblici dipendenti	2
		Le nuove regole del pubblico impiego	1
		Il nuovo 165/01 Riforma Lavoro Pubblico	3
Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private"	3		
Misure anticorruzione nei soggetti partecipanti, controllati e vigilati. L'applicazione delle linee guida ANAC e le disposizioni di settore	4	Società pubbliche e applicazione della Normativa anticorruzione, trasparenza e razionalizzazione	1
TOTALE UNITA' DI PERSONALE DA FORMARE	**33**	**TOTALE UNITA' DI PERSONALE FORMATE**	**29**
***ITA SRL, Fondazione promo P.A., Università di Tor Vergata e Paradigma Spa**			

Tab. 7B – Consuntivo formazione specifica 2017 (fonte: VRU)

Pianificazione 2018

Come sopra cennato, è in corso una ricognizione dell'offerta formativa, con preferenza ai soggetti pubblici erogatori.

Nelle more dell'individuazione di soggetti formatori alternativi o da affiancare alla SNA, per la pianificazione della formazione generale e specifica sul 2018 si fa comunque riferimento, oltre che alle tematiche individuate dal PNA, anche a esigenze proprie dell'amministrazione.

Tematica generale	Unità di personale
Etica e legalità: la prevenzione della corruzione e il Codice di Comportamento	150
Gestione della trasparenza: cosa, come e dove pubblicare (D.Lgs. 33/2013 s.m.i.)	20
Acquisizione del personale: responsabilità, strumenti e obblighi della commissione	40
Gestione della gara: responsabilità, strumenti e obblighi della commissione	40
Tematica specifica	**Unità di personale**
Attività dei responsabili e referenti dell'anticorruzione	6
Attività relative agli affari legali e contenzioso	4
Contratti pubblici	15
Acquisizione e gestione del personale	6
Formazione, conservazione e pubblicità di documenti e fascicoli informatici	30
Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi	3
incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private	6
gestione documentale e protocollazione	6
gestione delle istanze di accesso generalizzato	5
attività nei confronti dei soggetti partecipati, controllati e vigilati	3
attività di vigilanza e controlli interni (OIV e Controllo di gestione)	4

Tab. 8B – Pianificazione formazione 2018

B 8. Le iniziative per la prevenzione

Di seguito per ogni misura di prevenzione viene brevemente descritto quanto già realizzato e la programmazione delle attività da realizzare nel triennio di riferimento. Al Piano è allegato il quadro sinottico delle misure programmate nel 2018 (all. 1), nel quale trovano spazio sia le azioni che sono confluite nella Mappa degli Obiettivi del Piano Integrato, sia ulteriori attività contenute nel Piano di Prevenzione.

B 8.1 Codice di comportamento

Sulla base delle disposizioni contenute nel Codice Generale (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62), con Decreto del Presidente ASI (n. 8 del 30/05/2014), poi ratificato dal CdA ASI con Delibera n. 42 del 4 agosto 2014, l'ASI ha adottato il proprio Codice di Comportamento.
Il Codice di Comportamento si applica automaticamente ai dipendenti di ruolo e non dell'ASI, ed esplica i propri effetti, per quanto compatibile, anche nei confronti:

- dei componenti degli Organi dell'Agenzia e dell'OIV;
- di tutti i soggetti che prestano la propria attività professionale presso l'ASI con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, quali ad esempio assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori, consulenti, esperti;

- di tutti i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni e servizi per l'ASI all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'ASI.

Per tutti i soggetti citati, in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice, sono correlate specifiche sanzioni.
Il Codice di Comportamento viene consegnato per la presa d'atto e l'accettazione formale di quanto in esso prescritto:

- a tutti i nuovi assunti,
- a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo,
- alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'ASI,
- ai componenti degli Organi.

Stato di attuazione

A seguito dell'adozione del Codice, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti di appalto.
Il Codice di comportamento dell'ASI è stato oggetto di due distinti aggiornamenti, il primo, avvenuto nel corso del 2015, si è reso necessario a fronte dell'emanazione della Determinazione dell'ANAC n. 6 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"; si è infatti proceduto con la revisione dell'art. 8 (Prevenzione della Corruzione) nella parte che prevedeva la costituzione di una Commissione ad hoc per la gestione delle segnalazioni di illecito (*whistleblowing*). Si è peraltro considerata superata la motivazione principale che aveva dato luogo alla scelta di affidare ad una apposita Commissione la ricezione e la gestione di eventuali segnalazioni per presunti fatti /o comportamenti illeciti. I requisiti di massima indipendenza e terzietà sono garantiti, con una recente novella legislativa (vedi art. 19, comma 5 del D.L. 90/2014), con la possibilità riservata all'ANAC di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
La procedura di selezione dei membri della Commissione citata, avviata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è stata quindi revocata.
Il secondo, approvato nella seduta del 6 febbraio 2018 (delibera n. 6/2018), ha determinato la rivisitazione di diverse disposizioni alla luce degli interventi normativi e regolamentari succedutisi negli anni (aggiornamenti PNA, approvazione D.Lgs. n. 97/2016, modificativo e integrativo del Decreto Trasparenza, approvazione dei decreti legislativi n. 116/2016 n. 75/2017, modificativi e integrativi del D.Lgs. 165/2001).
Il Codice nella nuova veste è stato sottoposto a consultazione con gli *stakeholders* interni ed esterni all'amministrazione dal 1 al 12 dicembre 2017 e ha ricevuto l'8 gennaio 2018 il parere favorevole dell'OIV.

Pianificazione 2018-2020

È previsto il monitoraggio di fine anno sull'applicazione del Codice di Comportamento, con rilevamento del numero e tipologia delle violazioni accertate e sanzionate, al fine di valutare in quale area dell'Agenzia si concentra, eventualmente, il più alto tasso di violazioni.
È prevista pubblicazione delle procedure sanzionatorie avviate, di quelle concluse sanzionate e non.
In virtù della nuova formulazione del Codice di Comportamento ASI, è prevista, a cura del RPCT, una campagna divulgativa sui suoi contenuti.

B 8.2 Rotazione del personale

Il principio della rotazione dei soggetti deputati ad assumere impegni e gestire attività per l'amministrazione rappresenta uno strumento di primaria importanza nella prevenzione della corruzione, in quanto riduce il rischio che possano crearsi legami particolari che vadano a

consolidare situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte non caratterizzate da una sana amministrazione della cosa pubblica.

Stato di attuazione

Ad ottobre del 2015 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 156 del 14/09/2015, la procedura che fissa i criteri di rotazione del personale ASI (PP-PEI-2015-001). La procedura è pubblicata sul sito istituzionale al seguente link, e a essa si rinvia per un esame di dettaglio.

La procedura tratta i seguenti contenuti:

a) l'istituzione di un'anagrafe delle risorse con le relative competenze possedute,
b) l'identificazione degli uffici e/o le attività più esposti al rischio corruttivo sulle base delle funzioni svolte dall'Agenzia,
c) la definizione dei tempi di permanenza massima presso l'ufficio,
d) il periodo minimo di affiancamento per ridurre il rischio che la misura possa creare disservizio,
e) in quali casi o situazioni l'applicazione della misura potrebbe essere non obbligatoria,
f) i percorsi formativi e di aggiornamento, anche mediante l'utilizzazione del personale che possa assolvere alla funzione di docenza interna,
g) l'applicazione immediata della misura nel caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente.

La procedura prevede attivazione della rotazione degli incarichi sulla base della quantificazione del grado individuale di rischio in due distinti ambiti:

a) posizione del soggetto nella struttura organizzativa dell'Ente strettamente correlato al Settore Disciplinare di afferenza;
b) natura dello specifico incarico attribuito al soggetto. In quest'ultimo ambito è prevista una ulteriore distinzione determinata:
   b.1 dal complesso degli incarichi ricoperti, per tipologia, dal singolo soggetto,
   b.2 dalle risorse economiche gestite, direttamente e/o indirettamente dal singolo soggetto nell'ambito delle diverse tipologie di incarico.

La disciplina interna prevede che la rotazione si attui, prioritariamente, nei confronti delle attività/ posizioni ritenute maggiormente a rischio corruttivo sulla base delle specificità dell'Agenzia, e che questa avvenga, preferibilmente, con personale appartenente alla stessa Area/Settore Disciplinare. L'applicazione della misura è rimessa alla competenza del Direttore Generale che, annualmente, provvede con proprio decreto ad individuare le posizioni oggetto di rotazione. Per l'individuazione del soggetto che subentrerà alla risorsa interessata dalla misura di prevenzione, si tiene conto:

- dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle attività,
- delle peculiarità del soggetto, con particolare riferimento:
- al percorso formativo,
- alle pregresse esperienze professionali nell'ambito dello specifico settore,
- alle attitudini e competenze personali,
- ai risultati conseguiti in precedenza,
- al profilo professionale di appartenenza,
- del Settore Disciplinare di provenienza e di destinazione,
- dell'osservanza del principio di pari opportunità.

Dal giugno del 2015 l'ASI è oggetto di una profonda riorganizzazione che ha subito numerose variazioni ed integrazioni nel corso del 2017. Tale riorganizzazione ha consentito di effettuare le operazioni rotazione su diverse posizioni. Su 28 incarichi di responsabilità di primo livello (1 Struttura di livello dirigenziale, 2 direzioni di coordinamento e 24 Unità Organizzative), sono stati

riconfermati solo 8 dei Responsabili già in carica. La durata degli incarichi è stata fissata in tre anni, le nomine pertanto dei Responsabili di unità organizzativa saranno valide fino al 5 novembre 2018.
Con riferimento alla micro-organizzazione l'assetto risulta essere parcellizzato in 60 uffici; l'incarico ai responsabili degli uffici è attribuito, con provvedimento del Direttore Generale, ad inizio di ciascun anno; per il 2018 gli incarichi hanno validità fino al 30 giugno 2018. Alla scadenza prevista per ciascuna posizione verrà valutata l'eventuale conferma o diversa attribuzione.

Pianificazione 2018-2020

La realizzazione dell'anagrafe delle competenze del personale dell'Agenzia costituisce un passaggio fondamentale per un'efficace applicazione della rotazione degli incarichi. Essa fornisce all'Amministrazione gli strumenti per la selezione dei soggetti che dovranno ricoprire i vari ruoli o incarichi previsti dall'organizzazione e per garantire che tale scelta avvenga secondo principi di trasparenza, efficacia ed efficienza. In considerazione di tali fattori nel corso del 2017 sono state avviate le attività per la realizzazione dell'anagrafe, la cui competenza è assegnata all'Unità Valorizzazione e Gestione Risorse Umane. Il completamento delle attività è programmato per il 2019, mentre per il 2018 è previsto il completamento del test del nuovo software Minerva dedicato, l'emissione della procedura di raccolta delle informazioni con il nuovo software e l'avvio del riversamento delle informazioni nel software **(Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi)**.

B 8.3 Astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interesse configura una situazione o un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari della pubblica amministrazione possano essere compromessi dal perseguimento di interessi secondari attinenti alla sfera privata del singolo individuo, che ha nei confronti dell'amministrazione stessa precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi "potenziale" è anche conflitto di interessi "apparente" in tutte quelle situazioni in cui l'interesse secondario personale privato del singolo soggetto possa *apparentemente* tendere ad interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario della Pubblica Amministrazione, ad esempio in tutte quelle situazioni tali da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

Stato di attuazione

Il Codice di Comportamento dell'ASI, nel declinare le norme contenute nel D.P.R. 62/2013, ne ha esteso l'applicazione ad altri soggetti quali: i componenti degli Organi dell'ASI, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni e servizi per l'ASI all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'ASI.
Tutte le dichiarazioni rilasciate vengono raccolte in formato cartaceo e/o elettronico e archiviate in formato digitale. La gestione del database è a cura dell'unità VRU che relaziona annualmente al RPCT.

Pianificazione 2018-2020

Oltre alla normale gestione e monitoraggio, si ritiene che la misura non richieda ulteriori implementazioni.

B 8.4 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.

La legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Tra le novità più salienti la previsione di appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione) per disciplinare gli incarichi vietati in relazione al ruolo e alla qualifica ricoperta.

Stato di attuazione

Il 20 gennaio 2015 è stato approvato il documento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione (ND-RUM-2015-001), in attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012.
Al documento è allegata la modulistica necessaria per le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, contenente l'espressa dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità nello svolgimento dell'incarico.

Pianificazione 2018-2020

Non si evidenziano ulteriori azioni da implementare in quanto la raccolta delle richieste e la gestione del database degli incarichi conferiti agli 'esterni' presso ASI e agli 'interni' presso altre realtà è pienamente gestita a partire dalla finalizzazione degli atti necessari.

B 8.5 Situazioni di inconferibilità e incompatibilità

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (di seguito D.lgs.), è stato approvato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, al fine di regolamentare il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, con lo scopo di prevenire situazioni ritenute, anche potenzialmente, portatrici di conflitto di interessi. Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire taluni incarichi, mentre per incompatibilità: l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento del nuovo incarico.
Con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", l'ANAC è intervenuta a dare indicazioni relativamente a doveri e poteri degli attori coinvolti nell'attuazione della norma e negli accertamenti connessi.

Stato di attuazione

Al fine di chiarire ruoli e compiti dei soggetti chiamati a dar corso alle indicazioni contenute nelle Linee Guida, la struttura a supporto del RPCT ha emesso ad ottobre il relativo documento di analisi (RS-RPC-2016-014) ed ha aggiornato e perfezionato i modelli di dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dall'art. 3 commi 1 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 e delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, capi V e VI. I modelli sono stati integrati con l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto.
Le dichiarazioni sono acquisite e pubblicate sul sito dell'ASI, sez. Amministrazione Trasparente, per le sfere di rispettiva competenza, dall'Unità Supporto Organi e Partecipate e dall'Unità Valorizzazione e Gestione Risorse Umane; ad esse spetta inoltre il compito di verificare eventuali situazioni di conflitto con le norme del D. Lgs. n. 39/2013, anche mediante confronto con il RPCT.

Pianificazione 2018-2020

Il RPCT riceve a fine anno l'elenco delle dichiarazioni acquisiti e le istruttorie svolte relative alle verifiche.

È inoltre previsto l'emissione, da parte dell'Unità VRU, di una disciplina interna per il conferimento degli incarichi dirigenziali che:

- detti criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento degli incarichi, anche in relazione alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi di funzione dirigenziale,
- individui ulteriori cause di inconferibilità e incompatibilità in relazione ai compiti istituzionali dell'Agenzia,
- preveda le modalità di contestazione all'interessato in relazione all'esistenza o all'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità riscontrate,
- definisca le modalità di segnalazione della violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione,
- preveda specifiche clausole nelle manifestazioni di interesse alla selezione,
- individui le modalità per effettuare verifiche a campione sulle dichiarazioni di non inconferibilità rese dagli interessati.

È inoltre previsto l'aggiornamento, a cura del RPCT, della procedura per la verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità **(Azioni inserie all'interno della Mappa degli Obiettivi).**

B 8.6 *Pantouflage* - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La cessazione riguarda anche il collocamento in quiescenza.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi, o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Stato di attuazione

Sono stati predisposti appositi moduli di autodichiarazione la cui sottoscrizione viene richiesta ad ogni ditta che partecipa ad un bando di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; inoltre la clausola, attraverso il richiamo al codice di comportamento, è inserita anche negli schemi dei contratti.

In relazione alle attività di monitoraggio che sono richieste nell'ambito della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione (su standard ANAC) si rimane in attesa di eventuali chiarimenti da parte dell'Autorità sulle modalità adeguate a verificare l'applicazione della misura.

Pianificazione 2018-2020

L'informazione e la raccolta delle dichiarazioni di impegno a non svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri è pienamente gestita e non necessita di ulteriore pianificazione.

B 8.7 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Le disposizioni sulla prevenzione della corruzione prevedono l'interdizione da alcuni compiti[13] per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del libro secondo del Codice Penale.

Stato di attuazione

La Disposizione Organizzativa n. 4 del 2014 stabilisce, nel dettaglio, la tipologia di commissione per la quale è richiesta una verifica preventiva di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui sopra. L'accertamento dei precedenti penali per delitti contro la PA avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., che ha valore fino al mutamento della condizione, da comunicarsi entro 30 gg.
Per i dipendenti dell'Agenzia le autocertificazioni vengono acquisite e sono riversate all'interno di un apposito database; per i soggetti esterni chiamati a far parte di commissioni di qualsiasi tipo la certificazione è acquisita antecedentemente alla nomina.

Pianificazione 2018-2020

Non risultano ulteriori azioni da implementare.

B 8.8 *Whistleblowing*

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) è senza dubbio una delle maggiori innovazioni introdotte dalla Legge 190/2012 e s.m.i..
La disposizione, finalizzata ad incentivare la segnalazione come strumento preventivo di lotta alla corruzione, pone in essere tre pilastri:

- la tutela dell'anonimato,
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante,
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

In merito a quest'ultimo punto, è utile ricordare che l'accesso alla segnalazione dell'illecito e al nome del segnalante può essere consentito solo nei casi in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato[14].

Stato di attuazione

L'Agenzia, per garantire totale riservatezza al segnalante, ha previsto due modalità di segnalazione per via informatica, (piattaforma TorCom® e sistema Archimede®) che si aggiungono a quella "tradizionale" che può essere inviata con missiva cartacea o via mail all'indirizzo di posta elettronica PrevenzioneCorruzione@asi.it; la casella di posta è gestita esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Il sistema Archimede è stato tempestivamente aggiornato alla luce della Det. ANAC n. 6/2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La fig. 7B sintetizza le iniziative realizzate dall'Agenzia, con evidenza della natura della segnalazione (anonima o palese) e della modalità di gestione della stessa (bidirezionale con scambio di informazioni o unidirezionale).

[13] Art. 35-bis D.Lgs 165/2001
[14] D.Lgs. 165/2001, art. 54-bis - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

		sottoscritta	anonima	bidirezionale
	posta tradizionale	✓		✓
			✓	
	posta elettronica	✓		✓
	app TorCom®		✓	✓
	sistema Archimede®		✓	

Fig. 6B - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione

La particolare tutela assicurata al dipendente che segnala illeciti dalla recente novazione dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, operata dell'art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179, è stata considerata e implementata nell'aggiornamento del Codice di Comportamento ASI.

Pianificazione 2018-2020

Nessuna azione da implementare a meno di interventi normativi o regolamentari dell'ANAC che dovessero intervenire in corso d'anno.

B 8.9 I patti di integrità e i protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono delle "condizioni", un insieme di regole di comportamento, cui devono sottendere i partecipanti alla gara di appalto, ma anche la Pubblica Amministrazione, la cui violazione determina l'esclusione dalla gara di appalto o la risoluzione del contratto.

Stato di Attuazione

La bozza del protocollo di legalità (a suo tempo predisposta e sospesa in attesa delle determinazioni della CGUE in merito alle legittimità di tali protocolli) è stata adeguata alle determinazioni della Corte ed in corso la finalizzazione mediante l'approvazione del CdA.

Pianificazione 2018-2020

La conclusione dell'iter approvativo del Protocollo da parte del CdA è pianificato avvenga entro il *2018* **(Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi).**

B 8.10 Informatizzazione dei processi

Nel 2016 in concomitanza con mappatura generale dei processi dell'Agenzia con lo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa attraverso la revisione dei processi interni. In parallelo è stato avviato uno studio agli strumenti tecnologici utilizzare per supportare questa nuovo approccio organizzativo.

Gli obiettivi posti per la scelta degli strumenti idonei sono stati:

- Migliorare l'efficienza amministrativa
- Semplificare l'iter approvativo
- Aumentare la trasparenza
- Ridurre tempi e costi

Dopo un attento lavoro di analisi e studio sui principali strumenti offerti dal mercato, l'Agenzia ha intrapreso un innovativo progetto a supporto della trasformazione digitale e della

dematerializzazione dei processi, orientato a recuperare efficienza e migliorare la condivisione e l'accesso alle informazioni. L'Unità Qualità e Processi ha sviluppato una piattaforma informatica su cui implementare i processi interni; tale piattaforma denominata "Office Automation" riunisce la gestione documentale, i flussi di comunicazione tra i vari attori utilizzando anagrafiche centralizzate, la semplicità di utilizzo basato su strumenti standard di lavoro, il ciclo approvativo e un cruscotto web per il controllo delle istruttorie.
I principali punti di forza del progetto sono:

- Standardizzazione della documentazione tramite template – con riduzione degli errori e distribuzione dei moduli aggiornati in tempi brevi;
- Documentazione centralizzata nel cloud - I documenti non si spostano più tra gli utenti ed uffici ma si accede al documento solo quando è necessario, inoltre è garantita l'accessibilità da qualsiasi luogo e/o device;
- Usabilità - semplicità di utilizzo attraverso strumenti standard di lavoro e curva di apprendimento
- ridotta;
- Digitalizzazione - l'intero processo viaggia in digitale, eliminazione del cartaceo;
- Reportistica - controllo in tempo reale dell'istruttoria e totale trasparenza del processo.

L'intero processo è gestito tramite email o Portale Web.
Il poter avere sempre a disposizione informazioni aggiornate e di facile accesso, ha permesso di focalizzare l'attenzione sugli indicatori che segnalavano particolari criticità; in particolare dopo l'iniziale mappatura dei processi, sono stati rivisti e modificati numerosi processi interni con relative procedure ed attori.
Alla data del 31/12/2017 erano stati automatizzati i seguenti flussi:

- Delibere di Approvazione Strategica,
- Delibere inerenti le Risorse Umane,
- Tavoli Negoziali tra PP.AA,
- Firma digitale e gestione delle Delibere,
- Decreti del Direttore Generale inerenti le Risorse Umane,
- Progetti Europei, Fase progettuale – Delibera – Decreti,
- Contratti Esclusi ex. Art 158, pubblicazione,
- Missioni, proposta.

Pianificazione 2018-2020

Per il 2018 e 2019 è prevista l'automazione di ulteriori quattro flussi documentali e il completamento di altri quattro (Contratti Esclusi ex. Art 158 Richiesta di Offerta, Liquidazione Missioni, Delibere per Accordi non onerosi tra PA, Delibere per Accordi Quadro, ulteriori 2 da indentificare), per arrivare alla fine del 2018 all'informatizzazione di almeno 50% del flusso documentale per le delibere del CdA e per le decretazioni del Direttore Generale (**Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi e obiettivo 2018 assegnato al Direttore con delibera n. 6/2018 dal CdA**).

B 9. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza

Nell'ambito delle sue attività di regolazione l'ANAC ha approvato con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 le « Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», sostitutive delle precedenti emanate nel 2015.
Le Linee guida rappresentano un aggiornamento dal Piano Nazionale; pertanto esse integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della

corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.
Le Linee guida sono funzionali ad indirizzare le società nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con i dovuti adattamenti rispetto a quanto previsto per le Pubbliche Amministrazioni.
Le linee guida sono indirizzate:

- alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, nonché agli enti pubblici economici;
- alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici.

La distinzione tra società in controllo pubblico e società solo partecipate dalla PA determina un diverso livello di applicazione delle normative di riferimento, più penetrante in caso di Società in controllo pubblico, marginale e circoscritta in caso di Società solo partecipata.
L'ASI, quale ente nazionale di riferimento del settore aerospaziale, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel D.Lgs 128/2003 e s.m.i., partecipa, come azionista di minoranza o di riferimento a diverse società, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance* e di gestione aziendale. Per il dettaglio vedasi il par. 2.6 della Parte Generale del Piano Integrato.
Nell'attuale configurazione organizzativa l'Agenzia cura i rapporti con le società partecipate attraverso l'unità Organi e Partecipate, che, per quanto attiene alla trasparenza e più genericamente alla prevenzione della corruzione, si coadiuva con il Responsabile della Prevenzione della corruzione ASI e con la struttura a suo supporto.
Il ruolo che l'Agenzia svolge è strettamente correlato alla tipologia di Società (in controllo pubblico o solo partecipata) e va dalla promozione e controllo degli adempimenti nel caso di Società controllata, alla mera attività di stimolo alla realizzazione di alcuni adempimenti normativi in caso di Società non in controllo pubblico.

Stato di attuazione

Su richiesta dell'Agenzia, ciascuna società ha individuato un Referente, per le tematiche della trasparenza prima e della prevenzione della corruzione poi, che si rapporta direttamente con il Responsabile dell'Unità Organi e Partecipate e con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Tale soluzione consente un dialogo continuo con le singole Partecipate che, in questa delicata materia, sono coadiuvate dallo "Sportello amico", istituito presso la struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione, operativo dalla metà del 2014. Lo "Sportello amico" ha il compito supporto le Società, cui l'Agenzia partecipa con proprio capitale sociale (minoritario o maggioritario), nell'interpretazione ed applicazione della normativa
Nel corso degli anni sono state condotte le seguenti attività di stimolo, promozione e vigilanza:

- Istituzione dello "Sportello Amico" per le Società Partecipate,
- Incontri informativi specifici tenutisi il 28/02/2014 (report RS-RPC-2014-003), il 23/07/2016 (RS-RPC-2015-009) e il 23/09/2016 (RS-RPC-2015-010),
- Monitoraggio 2014 sull'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 (RS-RPC-2014-006),
- Monitoraggio 2015 sull'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013 (RS-RPC-2015-011),
- Analisi delle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici - Determinazione ANAC n. 8/2015 (RS-RPC-2015-007),

- Monitoraggio 2016 relativo agli adempimenti in capo alle società, previsti dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 (RS-RPC-2016-008).
- Analisi delle "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" – Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017. (rif. doc. RS-RPC-2015-007).

In occasione del monitoraggio svolto nel 2016 fu rilevato un buon grado di compliance con riferimento alla Prevenzione della corruzione da parte di tutte le Società e nessuna criticità sulla quale intervenire con azioni specifiche.
Con riferimento alle Società Partecipate (ALTEC, ELV e e-GEOS), per ciò che attiene la Trasparenza, emerse, invece, come forte criticità la mancata identificazione delle attività di pubblico interesse.

Attraverso l'analisi delle Nuove Linee Guida, inviate a rappresentanti legali e ai Referenti delle Società, sono state pianificate una serie di azioni da svolgere con il coinvolgimento dell'Unità Organi e Partecipate, del RPCT e delle Società stesse. Particolare attenzione è stata rivolta all'identificazione delle attività di pubblico interesse finalizzate a consentire le attività di vigilanza da parte di ANAC.

Pianificazione 2018-2020

Entro il 30 aprile 2018 sarà condotto un secondo monitoraggio sugli adempimenti da parte delle Società partecipate dei contenuti della Determinazione n. 1134/2017, oltre al monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte delle Società di cui all'allegato 1 della medesima Determinazione. (**Azioni inserite all'interno della Mappa degli Obiettivi**).

B 10. Ulteriori misure di prevenzione

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.

Detto ciò è basilare distinguere fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" ulteriori che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati dall'ASI attraverso l'analisi delle caratteristiche dell'Ente, la mappatura dei rischi, l'interazione dell'intera struttura con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Stato di attuazione

Di seguito è riportato l'elenco di alcune delle principali misure ulteriori di prevenzione attuate nel corso degli anni. L'elencazione non è esaustiva, ma rappresentativa per tipologia di area.

Area	Misure realizzate
Contratti di funzionamento con affidamento diretto	Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico)
Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia	linee guida della procedura di individuazione del contraente (con indicazioni metodologiche per la gestione degli eventi rischiosi rilevati più critici)
Bandi di gara	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese

Area	Misure realizzate
Scelta del contraente	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.
Scelta del contraente	Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
Assunzione a tempo determinato	Definizione di un bando standard (con criteri di valutazione)
Rotazione degli incarichi	Implementazione del *tool* di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI
Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	➢ Implementazione del regolamento per l'erogazione degli assegni di ricerca con inserimento di criteri base per la formulazione dei bandi ➢ Formalizzazione della verbalizzazione dei lavori delle commissioni con la predisposizione di una modulistica standard e di una bozza di verbale standardizzata
Stipula di contratti di collaborazione / consulenza	Emissione di call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/ consulenti
Legale e contezioso	Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità

Tab. 9B – Processi mappati ai fini dell'analisi del rischio corruttivo

Pianificazione 2018-2020

Le nuove misure di seguito riportate, tutte riferite al 2018, sono state tradotte in azioni; si rinvia alla **Mappa degli Obiettivi** per l'analisi degli indicatori e dei target.

- Stipula del Protocollo di intesa con MEF/CONSIP per utilizzo piattaforma di gestione telematica delle gare;
- Emissione linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara;
- Emissione di una procedura finalizzata alla programmazione biennale di acquisizione di beni e servizi;
- Emissione schemi e modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi – (i) revisione del Capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo, (ii) emissione di modelli negoziali per il partenariato pubblico/privato, (iii) emissione di schemi di atto aggiuntivo;
- Emissione relazioni standard per la gestione dei progetti europei;
- Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte per bandi di gara;
- Trasmissione al RPCT della check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle linee guida interne adottate;
- Emissione di linee guida per i RUP per quanto concerne l'attività amministrative di valutazione delle offerte;
- Emissione di linee guida per le commissioni giudicatrici;
- Emissione di report di analisi dei conteziosi dell'Ente per l'analisi di aree di criticità;
- Attivazione automazione workflow gestione ufficio acquisti;
- Formazione specifica adempimenti fiscali e gestione fatturazione al fine di ottimizzare i processi di pagamento;

- Formazione in materia di programmazione economico finanziaria e responsabilità nella gestione del budget anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali;
- Emissione di Linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale.

B 11. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Considerato che il PtPC è un documento dinamico, che deve essere periodicamente aggiornato alla luce di modifiche normative ed organizzative, ma anche tenendo conto delle criticità che potrebbero emergere, la normativa di riferimento ha previsto specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite e a raccogliere informazioni ed eventuali segnalazioni di rischi ulteriori.
In conseguenza dell'inserimento delle azioni di prevenzione all'interno degli obiettivi di *performance*, il monitoraggio sul loro avanzamento avverrà in occasione dei monitoraggi periodici sul Piano della *Performance*.
Ogni Responsabile di Unità pertanto, su richiesta della Struttura di Misurazione della *Performance* e per conto dell'OIV[15], rilascerà una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni, siano esse comprese nella *performance* istituzionale o in quella gestionale e di prevenzione della corruzione, dando evidenza di eventuali criticità in ordine alla loro realizzazione, al fine di consentirne una eventuali ripianificazione.
Oltre a vigilare sull'attuazione delle misure previste, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può, in qualsiasi momento:

- richiedere alle Unità informazioni, dati e documenti relativi a determinati settori di attività,
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità,
- monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'ASI,
- effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

È utile qui ricordare l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT che ricade su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Al riguardo si rammenta che la violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT prevede la possibilità di una sanzione disciplinare[16].

Pianificazione 2018-2020

Il RPC svolge attività di monitoraggio sulle singole misure, coadiuvato dai Responsabili di Unità che, ognuno per le proprie competenze, saranno periodicamente chiamati a relazionare all'RPCT sullo stato di attuazione delle azioni ad essi attribuite. I report di monitoraggio sono posti all'attenzione dell'organo di indirizzo politico e di vertice dell'amministrazione.
La relazione annuale che il RPC redige ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, rendiconta sui risultati dell'attività svolta, evidenziando lo stato di attuazione delle singole azioni sulla base di quanto riportato nelle relazioni dei Responsabili di Unità.

[15] Vedi art. 6 del D. Lgs. 150/2009 così come novato dal D. Lgs. 74/2017
[16] art. 8 del D.P.R. 62/2013

B 12. Trasparenza

Nel 2016 il D.Lgs. 33/2013, è stato oggetto di profondi mutamenti, apportati dal D.Lgs. 97/2016, adottato in forza della delega conferita al Governo dalla L. 124 del 7 agosto 2015. Oltre a rafforzarne il valore di principio, il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto su diversi obblighi di trasparenza con abrogazioni o integrazioni. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di Prevenzione della corruzione e quello della Trasparenza (unificazione già raccomandata dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, e fatta propria da ASI nel PTPCT 2016-2018), e l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.
Un ulteriore intervento sulla materia è stato operato dal D.Lgs. n. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici), che ha introdotto una serie di specifici obblighi per rendere maggiormente trasparenti le procedure inerenti i contratti pubblici.
Con l'intento di informare i Responsabili di Unità sulle novità normative e di sollecitare tutta la struttura all'adeguamento entro il termine previsto (23 dicembre), la struttura a supporto del RPCT ha emesso a settembre dello scorso anno, un documento di analisi delle nuove norme introdotte dal D.Lgs n. 97/2016 e dal D.Lgs. n. 50/2016 (RS-RPC-2016-010); i contenuti del documento sono stati inoltre presentati nel corso di una giornata informativa tenutasi il 18 novembre 2016 cui sono stati chiamati a partecipare tutti i Responsabili delle Unità coinvolte.
Infine il 23 marzo e il 16 e 25 maggio 2017 sono state svolte apposite giornate formative con le Unità maggiormente coinvolte nelle pubblicazioni.
Questo segmento del Piano costituisce l'aggiornamento della sezione Trasparenza compresa nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 14 marzo 2017 con Delibera n. 25/2017.
Le iniziative e le attività programmate nella presente sezione contribuiscono alla *Performance* dell'Agenzia per il triennio di riferimento sui temi della trasparenza e dell'integrità e sono inserite nella Mappa degli Obiettivi.

B 12.1 Accesso Civico

Come cennato, il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto, l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", cosiddetto FOIA, agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e ha previsto l'adeguamento delle PP.AA. entro il 23 dicembre 2016.
Il preesistente istituto dell'accesso civico "semplice" non è stato modificato ed attiene quindi alla pubblicazione degli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della ulteriore normativa di settore. E' uno strumento che ciascun soggetto può utilizzare che consente di "rimediare" alla mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni.
L'accesso civico "generalizzato" è, invece, riferito a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e non soggetti ad obbligo di pubblicazione; prevede alcuni limiti "relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Al fine di rendere pienamente operativo dal 23 dicembre 2016 il diritto di accesso civico, l'Agenzia ha emesso la Procedura ASI per Accesso Civico "semplice" e per Accesso Civico "generalizzato" (PP-RPC-2016-001), successivamente abrogata dal "*Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana*" approvato dal CdA il 20 luglio 2017 con

delibera n. 139. Al Regolamento è allegato la modulistica per le diverse modalità di accesso ed è pubblicato sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione Trasparente.
L'ASI si è dotata dal 1° dicembre 2017 di uno strumento informatico per la gestione delle istanze di accesso (documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), al fine di consentire al cittadino di trasmettere facilmente le proprie richieste e, contestualmente, di poterle gestire in maniera rapida e immediata, con il coinvolgimento di tutti i soggetti preposti.
Il software in oggetto, completamente online e accessibile via *browser*, è utilizzabile con qualsiasi dispositivo grazie all'interfaccia *responsive* che ne consente l'utilizzo non solo da pc ma anche da *smartphone*. Il sistema è utilizzabile tramite i *browser* più diffusi, e garantisce il massimo livello di accessibilità.

B 12.2 I ruoli soggettivi

Responsabile della pubblicazione
È il Responsabile di unità cui sono affidate le attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione i dati di pertinenza. In caso di accesso civico semplice, risponde della mancata pubblicazione.
Nel dettaglio, tra i suoi compiti rientra:

- sollecitare la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da un'altra Unità,
- pubblicare i dati di propria pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni,
- svolgere attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, certificandone i risultati al RPCT, secondo i parametri di *compliance* (conformità), completezza, aggiornamento e apertura del dato,
- individuare tra i suoi collaboratori un Referente per la trasparenza, che disporrà dell'autorizzazione al caricamento dei dati in Gazzetta Amministrativa.

Responsabile della trasmissione
È il Responsabile dell'Unità che detiene il dato da pubblicare, ed ha il compito di trasferire tempestivamente tali dati al Responsabile della pubblicazione.

Referenti della Trasparenza
Sono i collaboratori che coadiuvano i Responsabili della pubblicazione nelle attività a loro affidate. La responsabilità in ordine all'integrità, completezza ed esaustività del dato rimane in capo al Responsabile della pubblicazione.
L'Agenzia si riserva la possibilità di integrare o modificare in qualsiasi momento, laddove fosse ritenuto necessario e con le medesime modalità di coinvolgimento degli attori interni, il quadro sinottico dei dati da pubblicare, a fronte di eventuali ulteriori modifiche alla macro organizzazione (che dovessero rendere necessaria la riassegnazione delle Responsabilità), oppure a fronte dell'individuazione di eventuali ulteriori pubblicazioni di dati, non direttamente previste dalla normativa attualmente vigente ma ritenute utili ai fini della conoscenza e diffusione delle proprie attività istituzionali e sul proprio funzionamento, sempre nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.
La struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione coadiuva i Responsabili delle pubblicazioni e della trasmissione ed i Referenti individuati, per gli aspetti di natura tecnica, amministrativa e normativa.

B 12.3 Le Pubblicazioni



I dati obbligatori ed i dati ulteriori sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile attraverso l'apposito comando posto nella *homepage* del sito istituzionale dell'Agenzia.
La pubblicazione avviene secondo le modalità e la tempistica indicata nell'elenco complessivo delle pubblicazioni, in stretta correlazione con la complessità dell'intervento richiesto.
L'elenco complessivo delle pubblicazioni, destinate ad alimentare la sezione Trasparenza è strutturato in formato tabellare e costituisce l'allegato 2 al Piano Integrato. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie, l'Agenzia ha ritenuto utile prevedere la pubblicazione di ulteriori contenuti specifici, in relazione al principio di **accessibilità totale**.
Nell'elenco complessivo delle pubblicazioni, strutturato in macro categorie e sottocategorie, per ciascuna riga di pubblicazione sono riportati:

- ✓ denominazione sotto sezione di livello I e sotto sezione di livello II,
- ✓ contenuto della pubblicazione,
  responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione),
- ✓ responsabile della trasmissione (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione), laddove applicabile,
- ✓ la frequenza dell'aggiornamento,
- ✓ termine di scadenza per pubblicazione,
- ✓ il riferimento normativo, regolamentare o di pubblicazione "ulteriore",
- ✓ eventuali note alle pubblicazioni,
- ✓ sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione.

L'elenco complessivo delle pubblicazioni è *compliance* con i contenuti specifici dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", emesse in considerazione delle numerose modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013.

La consolidata gestione delle pubblicazioni troverà ulteriore sviluppo con l'emissione del Manuale Operativo delle Pubblicazioni la cui realizzazione avverrà con il significativo contributo delle unità responsabili dei dati entro ottobre 2018. Il manuale esploderà ulteriormente le informazioni contenute nell'Elenco complessivo delle pubblicazioni, prevedendo format e diverse modalità di pubblicazione di documenti e informazioni **(Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi).**

B 12.4 Modalità di pubblicazione e monitoraggio

Per le pubblicazioni l'ASI sin dal 2014 ha aderito al servizio offerto da Gazzetta Amministrativa che ha messo a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni il portale web "Amministrazione Trasparente".
Il servizio ha consentito all'Agenzia di creare multi-utenze e quindi di permettere a più soggetti, adeguatamente formati, di intervenire direttamente e contemporaneamente nel processo di pubblicazione rendendo il sistema da centralizzato a "diffuso". I servizi offerti gratuitamente da Gazzetta Amministrativa, pur se di buona qualità, hanno però dimostrato un limite nella gestione dell'ormai consistente volume delle informazioni, dei documenti pubblicati e della fruibilità, intesa come facile accessibilità, alle informazioni e ai dati.

Nella consapevolezza che la Trasparenza non si è esaurisce con la mera pubblicazione di quanto prescritto dalla normativa di riferimento, ma si attua soprattutto con l'immediatezza delle informazioni pubblicate, si è resa necessaria l'acquisizione di un software dedicato, che consentirà di gestire in modo autonomo l'intero sistema, mantenendo vigente la modalità di pubblicazione "diffusa" da anni presente in ASI.
L'acquisizione del software e la sua piena operatività sarà una delle azioni di rilievo del 2018.
In tale contesto l'azione di monitoraggio del RPCT viene svolta sulla base delle relazioni dei singoli Responsabili delle pubblicazioni, che hanno il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di loro pertinenza sulla base dei noti parametri di:

- *compliance* (conformità),
- completezza,
- aggiornamento,
- apertura dato.

B 12.5 Qualità delle pubblicazioni

L'Agenzia oltre a garantire l'integrità, il costante aggiornamento dei dati, la tempestività di pubblicazione, la completezza e la facile accessibilità, intende offrire la massima semplicità di consultazione, comprensibilità e omogeneità dei dati pubblicati. Tale percorso è ulteriormente rinforzato mediante l'utilizzo di rappresentazioni grafiche e analisi statistiche utili a rendere più agevole e immediata la lettura dei dati pubblicati.
L'Agenzia nella scelta dei formati da usare per la diffusione e archiviazione dei propri dati e documenti si attiene ai seguenti principi:

- utilizzare standard che siano certificati e diffusi,
- evitare vincoli nei confronti di particolari produttori, favorendo concorrenza di mercato,
- evitare di imporre vincoli tecnologici ed economici agli utenti,
- assicurare interoperabilità tra i sistemi e flessibilità nell'utilizzo dei dati.

Pertanto la scelta sul formato da utilizzare ricade sul formato aperto che ha il vantaggio di poter essere gestito da *software* proprietario, *open source* o *software* libero, lasciando quindi all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.
I dati sono pubblicati prioritariamente in formato PDF/A, e, ai fini della riutilizzabilità del dato, in almeno un formato (quali ad esempio open office, CSV, ecc.) che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione. Alcuni dati / informazioni sono pubblicati in formato pdf scansionato a causa della natura del dato medesimo (quali ad esempio dichiarazioni reddituali dei componenti degli organi di indirizzo politico, dichiarazioni ex art. 20 D. Lgs. 39/2013).

B 12.6 Pubblicazioni e Trattamento dati

Agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa fa da contrappeso il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni.
Al fine di bilanciare gli interessi in gioco l'Agenzia ha adottato nel 2014 una specifica procedura per rendere maggiormente "blindato" il sistema di protezione dei dati personali, anche alla luce delle Linee Guida emesse il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.
La procedura è stata oggetto di un aggiornamento (PP-RPC-2014-001, Rev. B) nel corso del 2017 alla luce degli interventi normativi succedutisi negli anni.
Le pubblicazioni sono state classificate secondo un sistema cosiddetto *a semaforo*. A ciascuna pubblicazione è stato infatti associato un colore (verde, giallo o rosso) che determina il percorso che l'informazione deve seguire prima della sua pubblicazione. Nel rimandare alla procedura per ogni

esame di dettaglio, appare opportuno in questa sede rappresentare graficamente il percorso delineato.

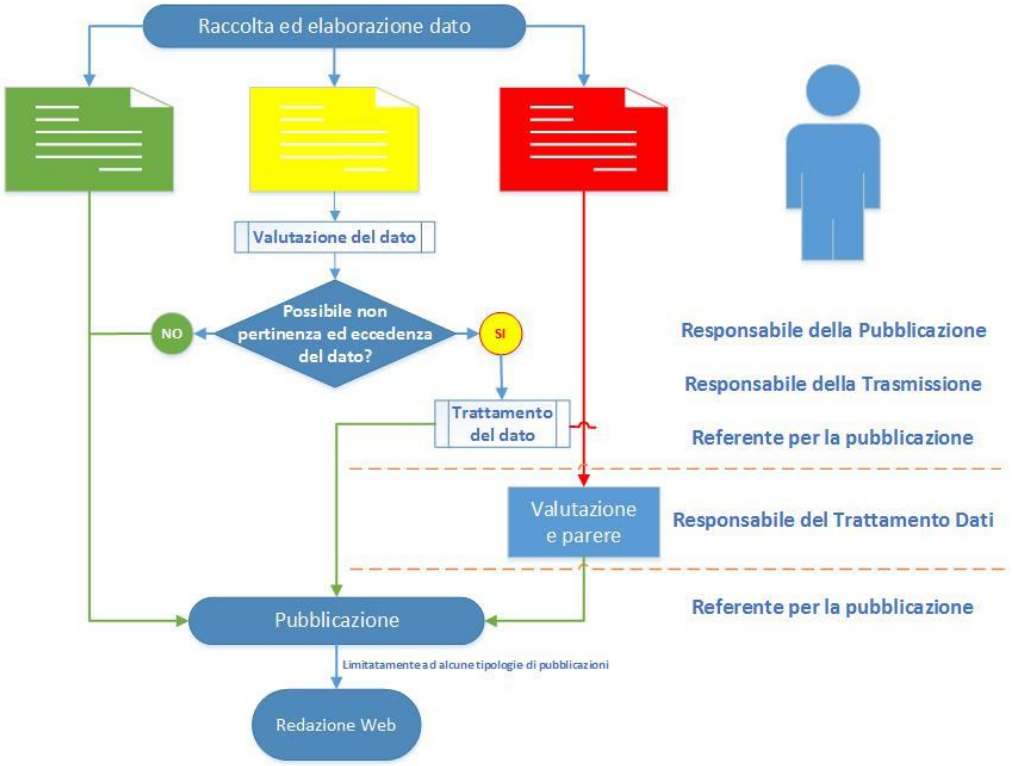


Fig. 7B – Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

Il nuovo sistema delineato è stato ampiamente diffuso nel corso di diversi eventi. L'esperienza sino ad ora acquisita è risultata discretamente soddisfacente a testimonianza del grado di maturità raggiunto dagli interlocutori coinvolti.

B 12.7 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza

L'art. 47 del D. Lgs n. 33/2013 nel confermare lo specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*) e 22 (*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli entri di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*), ha previsto l'applicazione di sanzioni anche per la violazione degli obblighi di pubblicazione dell'art. 4bis "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche", con particolare riferimento ai dati sui pagamenti. Le sanzioni sono di diversa natura:

Sanzioni a carico dei soggetti	Sanzioni disciplinari
	Sanzioni per responsabilità dirigenziale
	Sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa
	Sanzioni amministrative
	Sanzioni consistenti nella pubblicazione della sanzione medesima
Sanzioni a carico di enti od organismi	Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse

Tab. 10B – Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione

Le modalità di vigilanza, avvio del procedimento e di irrogazioni delle sanzioni sono disciplinate "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto*

legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" dell'ANAC, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre 2016.

B 12.8 Posta Elettronica Certificata

L'istituzione della PEC ha il suo fondamento normativo nelle disposizioni adottate progressivamente dal legislatore con l'introduzione del Codice dell'amministrazione digitale. La PEC costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'amministrazione, le imprese ed i cittadini; ciò consente, oltre allo scambio di documenti con valore legale, di ottimizzare le risorse economiche a disposizione.
L'Amministrazione ha istituito le seguenti caselle di Posta Elettronica Certificata:

- una casella istituzionale asi@asi.postacert.it
- una casella per la richiesta informazioni e/o notizie e/o accesso agli atti urp_asi@asi.postacert.it
- una casella di posta elettronica certificata per ciascuna delle Unità previste dalla macro-organizzazione dell'Agenzia, pubblicate sul sito http://www.indicepa.gov.it/

Sul sito istituzionale è presente anche una casella di posta elettronica non certificata.

B 12.9 Iniziative di comunicazione: interazione con gli utenti e coinvolgimento degli *stakeholders*

L'ASI ha il compito di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale, oltre allo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei ed internazionali, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.[17]
Nello svolgimento di questo importante e delicato ruolo l'Agenzia si avvale di una variegata rete di modalità di interazione e comunicazione con gli *stakeholders*, utilizzando tutte le potenzialità degli strumenti disponibili nel mondo della comunicazione. I principali filoni di diffusione della propria attività e di interazione con gli utenti sono rappresentati da:

- *Comunicazione web e multimediale*
- *Web tv*
- *Social network*
- *Newsletter*
- *Partnership editoriali*
- *Eventi e mostre*

La comunicazione web e multimediale

La comunicazione istituzionale web e multimediale, destinata ad un pubblico variegato, rappresenta la prima interfaccia dell'Ente verso l'esterno. Il principale strumento di interazione con gli utenti, interni all'Agenzia ed esterni, è il sito istituzionale www.asi.it.
Al sito istituzionale si è affiancato un quotidiano online edito da ASI in collaborazione con Globalist.it: Globalscience
Mentre il sito internet istituzionale è stato sottoposto ad una rivisitazione grafica per migliorarne l'accessibilità e la visibilità delle attività istituzionali dell'ente, veicolando le informazioni sia nella versione italiana che inglese del sito, ASI ha proposto con Globalscience, non solo un contenitore delle attività e dei programmi dell'Ente, ma anche un canale diretto con i media, la comunità

[17] Statuto ASI, art. 1, comma 1

scientifica di riferimento ed il cittadino sui temi delle attività spaziali e della scienza ad esse limitrofa. Attraverso una sezione giornalistica di *news*, quotidianamente aggiornate, fornisce un quadro esauriente sulle attività spaziali ed è in grado di comunicare con ampie fasce di pubblico.
Il processo di rinnovamento, apportato con la creazione della testata Globalscience (da ora GS), ha permesso una maggiore integrazione della webtv ASI su entrambi i siti, avendo superato l'assetto esistente di due entità con redazioni separate. Per facilitare ulteriormente il processo di avvicinamento al pubblico, il sito è in totale rifacimento e entro l'anno sarà totalmente nuovo.
Agli utenti del sito istituzionale, che nel 2017 ha raggiunto **356.442** utenti unici e **1.549.665** visualizzazioni di pagina (dati al 31 dicembre 2017), si affiancano gli utenti di GS (attivo da giugno 2017). Da giugno a dicembre 2017, GS ha totalizzato: **703** articoli, **732.475** letture, con **1.041** letture medie per articolo. Ambedue i siti si possono considerare fonte primaria d'informazione e punto di riferimento per i media e per i cittadini per il settore aerospaziale.

La webtv

La *webtv* dell'ASI (http://www.asitv.it/), attivata a metà luglio 2010, in piena sinergia con il sito (la redazione è la stessa), non solo promuove le attività istituzionali dell'Agenzia Spaziale Italiana e la diffusione della cultura aerospaziale, ma fornisce giornalmente una *videonews* e promuove un *live streaming*, #spacetalk, di 15 minuti ogni due settimane, dedicato all'approfondimento di una notizia con ospiti in studio (il laboratorio multimediale), più un ulteriore approfondimento chiamato *Deep Space, viaggio nella conoscenza del cosmo*. È stata ampliata la qualità della strumentazione tecnica, che ha permesso di realizzare *live streaming* anche fuori sede (come l'*inflight call* di Paolo Nespoli alla Festa del Cinema di Venezia o il convegno ASI organizzato allo IAC 2017 di Adelaide).
I video di ASITV compaiono sia sulla *Homepage* del sito ASI.IT che su quella di Globalscience.
Nel 2017 ASITV ha registrato 427.006 visitatori unici, 600.710 visite, visualizzate 1.469.522 pagine e 6.015.886 click (dati al 13 febbraio 2018).

Social network

Un ruolo decisivo nella strategia comunicativa dell'ASI rivestono i *social network*. Di seguito sono riportati alcuni dati (dati al 13 febbraio 2018) che consentono di evidenziare l'importanza assunta da tali strumenti nel corso dell'ultimo anno. Nello specifico, i dati della seconda colonna da destra si riferiscono ai contenuti prodotti nell'arco del 2017.

Tipologia	Iscritti/ Followers	Notizie/tweet/video	Visualizzazioni
Facebook ASI	47.466	1751	8.591.476
Twitter	140.000	2000 tweet	5.875.000
Canale YouTube - Istituzionale e TV	6.152	276	281.848
Google Plus – a supporto AsiTV	422	276	Non disponibile

Tab. 11B – Bacino utenze

Per maggiore completezza, si forniscono anche i seguenti dati relativi al canale YouTube: i video pubblicati nel 2017 sono stati condivisi (quindi ulteriormente diffusi) 3.357 volte, mentre il tempo complessivo che gli utenti del canale hanno trascorso guardando i video dell'ASI è pari 11.180 ore.

La Newsletter

È stata allestita una nuova *newsletter* telematica, sul format GS e non più ASI.it, in sostituzione della precedente, sempre bisettimanale, e che è inviata alla stampa di settore e al pubblico generalista interessato alle attività spaziali. La newsletter bisettimanale contiene quanto pubblicato, come news e video, con un solo colpo d'occhio, e consente di poter accedere a tutte le novità della settimana.

Le attività di comunicazione

Le attività di comunicazione prevedono inoltre la realizzazione di prodotti specifici: l'edizione della rivista scientifica free press *Global Science*, che da occasionale diverrà trimestrale, la partecipazione ai maggiori Saloni, Festival e convegni del settore spaziale in tutto il mondo, con allestimenti ed *exhibit*, oltre alla promozione di una ricchissima agenda di eventi su tutto il territorio nazionale, come le mostre Marte a Milano e Gravity al MAXXI di Roma. Tra i principali eventi internazionali cui l'ASI prenderà parte ricordiamo: "Ila Berlin Air Show", "The Farnborough International Airshow (FIA)", "69° International Astronautical Congress (IAC2018)" a Brema, "Space Ops" 2018 a Marsiglia e UNISPACE + 50 a Vienna; quest'ultimo è un evento promosso e coordinato dall'UNOOSA per celebrare il 50° anniversario della prima Conferenza delle Nazioni Unite sull'esplorazione e l'uso pacifico dello spazio.

Nell'ambito della manifestazione *Spazio Cinema*, che ha caratterizzato il 2017 con un appuntamento mensile, e che ha concluso il ciclo annuale con l'anteprima del documentario Expedition, una delle attività di comunicazione nell'ambito della missione VITA con Paolo Nespoli, all'Auditorium Parco della Musica di Roma e l'assegnazione del primo Premio SpazioCinema. Vanno ricordate tra le attività legate alla missione VITA, sia la realizzazione del fumetto *C'è Spazio per tutti*, autore Leo Ortolani e edito Panini, che la realizzazione dell'opera *Terzo Paradiso* sita nel retro della sede ASI. Va inoltre ricordata la prima edizione di SpazioMusica, anch'essa trasmessa in *live streaming* e che ha avuto il suo esordio in presenza del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca. Evento pianificato anche per il 2018. Infine, ma non esaustivamente, segnaliamo: la Notte della Ricerca, un impegno importante per l'ASI e per il quale sono stati acquisiti materiali e strumentazioni adatti ad un maggiore uso del parco posteriore; Open House, iniziativa internazionale mirata a far conoscere edifici particolarmente rilevanti dal punto di vista architettonico cui l'ASI partecipa dal 2016 con lo scopo di aprirsi al territorio.

Le partnership editoriali

Le partnership editoriali sono un mezzo fondamentale di comunicazione delle attività dell'Ente, perché consentono di raggiungere un larghissimo numero di utenti, attraverso strumenti già a loro noti e quindi facilmente fruibili, sia nel mondo radio-televisivo che quello della carta stampata.

Nel corso degli anni sono state attivate numerose iniziative editoriali di grande successo, che si intende rinnovare. Tra le più rappresentative dell'intensa attività si ricordano le partnership:

- con l'agenzia **ANSA** (la principale agenzia di stampa del Paese e la quinta al mondo) con la quale è stato realizzato "Ansa Scienza", un notiziario online dedicato alla scienza e alla tecnologia, presto accessibile in una sezione dal suo nuovo sito Web;
- con l'agenzia **Dire** con la quale si è attivato un magazine settimanale dedicato alla ricerca in generale e allo spazio in particolare, oltre che la creazione di un portale dedicato alla *Space Economy*;
- con **ASKANEWS**, con la quale si è attivata una partnership per la creazione di un portale dedicato al trasferimento tecnologico, portale patrocinato dal MIUR e che vede il contributo anche dell'INAF, oltre ad una collaborazione per la veicolazione dei servizi video di ASITV.
- con le riviste ***Flight International*** **e** ***Aviation Week***, le maggiori nell'ambito aerospazio, che consentono la diffusione dei programmi dell'Agenzia ad una audience internazionale.
- Con **AIRPRESS** per un portale dedicato alle attività spaziali con l'incarico di dialogare con il mondo della politica parlamentare.

Sono inoltre attive partnership con **il Sole24 Ore** e **Adn Kronos.** Con il Sole24 Ore è in essere una collaborazione sia per il notiziario "Space Economy 24" che per il servizio notiziario Radiocor. Con

Adn Kronos è in essere la fruizione del notiziario di agenzia. Detti servizi forniti dalle maggiori aziende del settore consentono di svolgere efficacemente i compiti di comunicazione e di stampa definiti dalla Legge 150/2000.
Per quanto riguarda le partnership, va segnalata quella realizzata con Fondazione Musica per Roma e INFN per il National Geographic Festival della Scienza di Roma.

L'ASI cambia veste

Nel 2018 l'ASI si appresta ad approvare il restyling del logo, un restyling che giunge opportuno nell'anno dei trent'anni di attività dell'Agenzia Spaziale Italiana.
Approvato il merchandising nel 2017, l'ASI nel 2018 si doterà di un proprio sistema, con appalto no cost, di produzione e vendita prodotti brandizzati ASI, una realtà da anni auspicata e che finalmente troverà compimento.
Sempre entro l'anno sarà allestita in via definitiva la sede, facendola diventare luogo di fruizione per il pubblico e le scuole, con parti espositive che entreranno in sinergie con le attività di apertura al territorio attualmente in essere.
Infine l'ASI si doterà di un nuovo sito a distanza di 11 anni dall'ultima sostanziale elaborazione grafica, sito che verrà elaborato su una piattaforma wordpress, che permetterebbe, in futuro, all'ASI di diventare autonoma e poter operare *in house* per aggiornamenti e modifiche.
Tra i progetti per il 2018 anche la nascita di una webradio, *Radio Global Science*. L'ASI inoltre patrocina e collabora nella realizzazione di un documentario sulla *Storia dello Spazio italiano*.

ALLEGATI

- ✓ All. 1 – Elenco delle misure di prevenzione programmate per il 2018
- ✓ All. 2 – Elenco delle pubblicazioni Sezione Amministrazione Trasparente.

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.1 Promuovere sviluppi tecnologici per le componenti Upstream e Downstream	Partecipare, in cooperazione con altre PP.AA., alla definizione delle specifiche utente dei programmi del Piano Strategico Space Economy - Mirror Copernicus	UOT	Numero di inziative in collaborazione con gli Utenti istituzionali	Avvio n.1 collaborazione con enti governativi	Avvio n.2 collaborazioni con enti governativi	Avvio n.2 collaborazioni con enti governativi
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.1 Promuovere sviluppi tecnologici per le componenti Upstream e Downstream	Sviluppare progetti pilota di servizi operativi istituzionali con l'uso innovativo di dati EO e servizi Copernicus	UOT	a) Numero di progetti avviati (stipula atto) b) Percentuale di milestones contrattuali effettive rispetto al pianificato per i progetti in essere.	b) 100%	a) 1 nuovo progetto b) 100%	a) 1 nuovo progetto b) 100%
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.1 Promuovere sviluppi tecnologici per le componenti Upstream e Downstream	Sviluppare protipi/applicazioni/servizi in ambito marittimo, rail, avionico stradale	UTN	a) n. di sviluppi (bando/indagine di mercato/tavolo negoziale) avviati b) Stati di avanzamento dei contratti/accordi stipulati	a) almeno 2 entro il 31/12/2018	a) almeno 2 entro il 31/12M2/2019 b) Kick off di almeno 2 sviluppi contrattualizzati	b) conclusione di almeno 2 sviluppi contrattualizzati
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.2 Realizzare infrastrutture operative per applicazioni, erogazione di servizi e processamento dei BIG DATA	Incrementare le funzionalità di IMSS per lo sviluppo ingegnerizzato della versione finale del "DIAS Italia" sulla base dei requisti utente e dall'esperienza derivante dal prototipo	UOT	a) Avvio progetto (stipula atto) b) Percentuale di milestones contrattuali effettive rispetto al pianificato	a) entro il 31/12/2018	b) 100%	b) 100%
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.2 Realizzare infrastrutture operative per applicazioni, erogazione di servizi e processamento dei BIG DATA	Sviluppare il Dimostratore Operativo prototipale "DIAS Italia (Situation Room)" con il duplice obiettivo di: a) Sviluppare una capacità prototipica a livello di Front Office verso la comunità di utenza istituzionale supportata da adeguata infrastruttura di Back Office (prototipale). b) derivare un set di specifiche utente/prestazionali (sulla base dell'esperienza e dei ritorni dal campo) idonee allo sviluppo ingegnerizzato della versione finale di tale "DIAS Italia"	UOT	a) Avvio progetto (stipula atto) b) data stesura specifiche utente c) Percentuale di milestones contrattuali effettive rispetto al pianificato	a) entro il 30/11/2018 b) Specifiche utente in versione 1 entro il 31/12/2018	b) eventuale aggiornamento delle specifiche finali sulla base dell'esperienza sul dimostratore c) 100%	c) handover sulla versione finale del "DIAS Italia"
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.3 Favorire la conoscenza delle potenzialità di utilizzo di infrastrutture spaziali presso l'utenza istituzionale (user uptake)	Realizzare Workshop con la Comunità Utenza OT	UOT	n. di eventi	2 eventi (anche in collaborazione)	2 eventi (anche in collaborazione)	2 eventi (anche in collaborazione)
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.2 Programmi nazionali PRS Galileo	1.2.1 Contribuire alla realizzazione del PRS nazionale	Contribuire alla realizzazione del Centro Italiano per la gestione dei servizi PRS	UTN	Stato di avanzamento del contratto assegnato	kick off del contratto	Inizio Fase C/D	Conclusione Fase C/D
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.2 Programmi nazionali PRS Galileo	1.2.3 Realizzare infrastrutture operative a terra per l'utenza nazionale	Contribuire alla realizzazione della rete per la distribuzione dei segnali sperimentali di Tempo e Frequenza (T/F) campione in fibra ottica per applicazioni spaziali e a supporto delle applicazioni di timing e sincronizzazione basate su Galileo	UTN	Stato di avanzamento dei progetti avviati	Avvio della fase B del programma - fase sperimentale	avvio fase dell'analisi dati e test rilevanti di timing/frequenza	conclusione dei progetti avviati
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.3 Programma di supporto a SST	1.3.1 Sostenere le esigenze nazionali nell'ambito del Consorzio Europeo di SST	Mantenere la partecipazione attiva in ambito UE, in collaborazione con l'Amministrazione Difesa e l'INAF, per dotare l'Europa di infrastrutture e servizi utili associati ai rischi derivanti dall'utilizzo dello spazio.	CGS	n. di report emessi relativi al contributo Italiano alle seguenti attività: 1) Gruppi di lavoro di progetto SST; 2) Comitati di consorzio(tecnico, sicurezza, steering); 3) Comitati con Stati Membri UE; 4) Workshop SST	4 con la sintesi dei contributi,uno per ciascuna delle attvità entro il 31/12/2018	4 con la sintesi dei contributi,uno per ciascuna delle attvità entro il 31/12/2019	4 con la sintesi dei contributi,uno per ciascuna delle attvità entro il 31/12/2020
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.3 Programma di supporto a SST	1.3.2 Favorire lo sviluppo di servizi che utilizzano le infrastrutture SST	Migliorare le attività a livello Nazionale, coordinandosi con la governance di SST	CGS	a) % di utilizzo degli anticipi del contratto 1SST2016-17 b) % di utilizzo degli anticipi del contratto 2-3SST2016-17 c) Stipula nuovi contratti verso Commissione Europea(CE)	a) 100% al 31/12/2018 b) almeno il 50% entro il 31/12/2018	b) almeno il 75% entro il 31/12/2019 c) 1 entro il 30/06/2019	b) 100% entro il 31/12/2020
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.3 Programma di supporto a SST	1.3.3 Contribuire all'operatività della capacità SST nazionale in sinergia con le altre Amministrazioni coinvolte	a) Operatività del telescopio SPADE presso CGS b) Fornire dati di sorveglianza SST al centro Operativo Nazionale OCIS (Organismo di Coordinamento e Indirizzo di SST) c) Adattare il sistema MLRO per osservazioni SLR di oggetti non cooperativi	CGS	a) % di utilizzazione b) giorni entro cui i dati sono forniti dalla richiesta c) Stipula contratti/emissione bando di gara	a) 100% b) dati forniti entro 1 giorno utile: visibile sia meteorologicamente e sia con debries osservabile a 20 gradi sopra l'orizzonte c) stipula contratto di studio entro il 30/06/2018	a) 100% b) dati forniti entro 1 giorno utile: visibile sia meteorologicamente e sia con debries osservabile a 20 gradi sopra l'orizzonte c) emissione bando di gara per il contratto di realizzazione entro il 30/06/2019	a) 100% b) dati forniti entro 1 giorno utile: visibile sia meteorologicamente e sia con debries osservabile a 20 gradi sopra l'orizzonte c) stipula del contratto di realizzazione entro il 30/06/2020

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.4 Trasferimento tecnologico	1.4.1 Sostenere l'innovazione tecnologica con il coinvolgimento delle PMI e start-up.	Avviare iniziative dedicate con aziende; favorire l'avvio/incubazione di start-up; facilitare iniziative di spin-in	ITT	a) numero incontri con aziende b) numero di start-up incontrate c) % di start-up supportate (per aspetti procedurali, gestionali, finanziari) sul totale delle incontrate	a) 10 entro il 31/12/2018 b) almeno 15 entro il 31/12/2018 c) almeno il 25%	a) 10 entro il 31/12/2019 b) almeno 15 entro il 31/12/2019 c) almeno il 25%	a) 10 entro il 31/12/2020 b) almeno 15 entro il 31/12/2020 c) almeno il 25%
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.4 Trasferimento tecnologico	1.4.1 Sostenere l'innovazione tecnologica con il coinvolgimento delle PMI e start-up.	Coordinamento per il sostegno all'innovazione e alla competitività del comparto industriale nazionale con particolare riguardo alle PMI	UPI	a) emissione della riedizione del catalogo dell'industria spaziale nazionale b) organizzazione e svolgimento di riunioni con il Tavolo Permanente delle Imprese (TPI) c) organizzazione e svolgimento incontri dedicati con le associazioni di categoria	a) entro il 31/3/2018 b) 1 entro il 31/12/2018 c) 2 entro il 31/12/2018	a) entro il 31/3/2019 b) 1 entro il 31/12/2019 c) 2 entro il 31/12/2019	a) entro il 31/3/2020 b) 1 entro il 31/12/2020 c) 2 entro il 31/12/2020
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.4 Trasferimento tecnologico	1.4.3 Creare una Fondazione nazionale per il trasferimento tecnologico ispirata al modello del Fraunhofer Institute.	Supportare le iniziative a cura della Fondazione	ITT	a) Numero di laboratori di ricerca messi in contatto con la Fondazione b) Numero di stakeholder messi in contatto con la Fondazione	a) almeno 5 entro il 31/12/2018 b) almeno 5 entro il 31/12/2018	a) almeno 5 entro il 31/12/2019 b) almeno 5 entro il 31/12/2019	a) almeno 5 entro il 31/12/2020 b) almeno 5 entro il 31/12/2020
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo	2.1.1 Garantire all'Italia un ruolo leader nel telerilevamento radar e ottico	Operare nuovi sistemi per telerilevamento SAR e ottici che garantiscano la leadership italiana nel settore	UOT	a) Indice di performance Numero prodotti pianificati/numero prodotti acquisiti (civile) b) Efficienza produzione dati (civili) c) gestione della cooperazione con la Direzione Generale degli Armamenti Francesi (Sustaining Engineering & Servizi) (SOLO CSK prima generazione) d) Completamento della fase di studio per le operazioni della Missione PRISMA (emissione report)	rapporto di avanzamento delle attività operative per il sistema COSMO-SkyMed di prima generazione con i seguenti indicatori: a) >98,8% b) >99,0% c) 0 sanzioni derivanti dal Sustaining Engineering & Servizi alla DGA Francese d) 100%	rapporto di avanzamento delle attività operative per il sistema COSMO-SkyMed di prima e seconda generazione e PRISMAcon i seguenti indicatori: a) >98,8% b) >99,0% c) 0 sanzioni derivanti dal Sustaining Engineering & Servizi alla DGA Francese	rapporto di avanzamento delle attività operative per il sistema COSMO-SkyMed di prima e seconda generazione e PRISMAcon i seguenti indicatori: a) >98,8% b) >99,0% c) 0 sanzioni derivanti dal Sustaining Engineering & Servizi alla DGA Francese
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo	2.1.1 Garantire all'Italia un ruolo leader nel telerilevamento radar e ottico	Sviluppare nuovi sistemi per telerilevamento SAR e ottici che garantiscano la leadership italiana nel settore	UTI	Stati di avanzamento dei progetti di sviluppo dei nuovi sistemi di telerilevamento	Kick off del programma GEOSAR (fase A)	Kick off fase B2 C/D Shalom	Kick off di programmi di sviluppo di Cosmo terza generazione
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo	2.1.2 Garantire all'Italia un ruolo di rilievo nei settori delle telecomunicazioni e della navigazione	Assicurare tempi di riscontro alle richieste di endorsement sulle attività in competizione del programma opzionale ARTES	UTN	Tempo di rilascio del riscontro (SI, NO) alle richieste di endorsement	entro 28 giorni calendario dalla richiesta	entro 28 giorni calendario dalla richiesta	entro 28 giorni calendario dalla richiesta
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo	2.1.3 Supportare il Governo nella definizione e realizzazione delle strutture strategiche nazionali	Analizzare il contesto delle attività dell'Ente finalizzate alla Strategia Nazionale di Sicurezza dello Spazio (TLR, TLC, NAV, sistemi di lancio, SST, Cyber-SAT)	SIC	Revisione del documento	entro il 31/12/2018	entro il 31/12/2019	entro il 31/12/2020
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo	2.1.4 Favorire la realizzazione di sistemi, anche duali, cofinanziati da diverse PP.AA.	Sviluppare il segmento di terra multimissione/multisensore nazionale (IMSS) per acquisire, archiviare, catalogare, processare e distribuire i prodotti delle missioni OT	UOT	a) Avvio progetto (stipula atto) b) Percentuale di milestones contrattuali effettive rispetto al pianificato	a) entro il 31/12/2018	b) 100%	b) 100%
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.2 Infrastrutture spaziali per l'esplorazione umana e robotica dello spazio	2.2.1 Consolidare e valorizzare la partecipazione italiana all'utilizzo della ISS e della CSS	Realizzare nuovi esperimenti di ricerca scientifica e tecnologica a bordo della ISS e missioni di astronauti Italiani	VUM	Utilizzo delle risorse della ISS disponibili per l'Italia in attuazione dell'accordo ASI / NASA MOU MPL	almeno il 95% della quota disponibile per ASI	almeno il 95% della quota disponibile per ASI	almeno il 95% della quota disponibile per ASI
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.2 Infrastrutture spaziali per l'esplorazione umana e robotica dello spazio	2.2.2 Mantenere un ruolo di rilievo in ambito internazionale nell'esplorazione umana e robotica dello Spazio	Relizzare studi e sviluppo di progetti per l'esplorazione umana dello Spazio	VUM	a)Numero di contratti, accordi su temi inerenti l'esplorazione dello Spazio b)Gestione progetti	a)Stipula di almeno 10 tra accordi e contratti su temi connessi all'esplorazione dello spazio	b)Rispetto del 90% delle attività previste dagli accordi/contratti stipulati	b)Rispetto del 90% delle attività previste dagli accordi/contratti stipulati
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.2 Infrastrutture spaziali per l'esplorazione umana e robotica dello spazio	2.2.2 Mantenere un ruolo di rilievo in ambito internazionale nell'esplorazione umana e robotica dello Spazio	Sviluppare attività di ricerca scientifica e tecnologica su: radioscienza, comunicazioni spaziali, missioni interplanatarie e radioastronomia associata a studi multifrequenza di oggetti astrofisici con emissioni alle alte energie. Adattamento, inserimento e utilizzo del SRT all'interno delle principali reti internazionali di deep space communications	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 2	Almeno 2	almeno 2

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.1 Mantenere in Europa la leadership tecnologica e sistemistica per configurazioni evolutive di Vega e nella propulsione a solido	Supportare programmi che sviluppino la tecnologia innovativa italiana per il sistema di lancio Vega, includendo in primis la propulsione allo stato solido (incluso ibrido)	LTP	a) Avvio di istruttorie, stipula contratti in ambito nazionale b) Monitoraggio/avanzamento dei contratti in corso c)Attività di supporto ai programmi Lanciatori in ambito ESA, in particolare ai programmi Vega e P120	a) avvio di n. 3 istruttorie/contratti b) esecuzione di 2 milestones contrattuali c) partecipazione a 2 review e/o Working Group di programma/progetto dei programmi Lanciatori ESA approvati alla CM2016, relativamente a VegaC e P120	a) avvio di n. 1 istruttoria/contratto b) esecuzione di 3 milestones contrattuali c) partecipazione a 2 review e/o Working Group di programma/progetto dei programmi Lanciatori ESA approvati alla CM2016, relativamente a VegaC e P120	b) esecuzione di 2 milestones contrattuali c) partecipazione a 2 review e/o Working Group di programma/progetto dei programmi Lanciatori ESA approvati alla CM2019, relativamente a VegaC e P120
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.1 Mantenere in Europa la leadership tecnologica e sistemistica per configurazioni evolutive di Vega e nella propulsione a solido	Sviluppare attività di ricerca scientifica e fornire supporto tecnico-scientifico per lo sviluppo della propulsione solida, con applicazione specifica alle configurazioni evolutive di Vega	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 3	Almeno 3	Almeno 3
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.2 Rafforzare le competenze per un ruolo primario in Europa nella propulsione liquida a Metano	Promuovere progetti in ambito nazionale ed internazionale di tecnologie critiche/ strategiche a basso TRL relativamente alla propulsione liquida criogenica ed all'upper stage	LTP	a) Avvio di istruttorie, stipula contratti in ambito nazionale b) Monitoraggio/avanzamento dei contratti in corso c) Attività di supporto ai programmi Lanciatori in ambito ESA, in particolare al programma Vega E	a) avvio 1 istruttoria per nuovi contratti b) esecuzione di 2 milestones contrattuali c) partecipazione a 1 review e/o Working Group di programma/progetto dei programmi Lanciatori ESA approvati alla CM2016, relativamente a VegaE	a) avvio 1 istruttoria per nuovi contratti b) esecuzione di 1 milestones contrattuale c) partecipazione a 1 review e/o Working Group di programma/progetto dei programmi Lanciatori ESA approvati alla CM2016, relativamente a VegaE	b) esecuzione di 1 milestones contrattuale c) partecipazione a 1 review e/o Working Group di programma/progetto dei programmi Lanciatori ESA approvati alla CM2019, relativamente a VegaE
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.2 Rafforzare le competenze per un ruolo primario in Europa nella propulsione liquida a Metano	Sviluppare attività di ricerca scientifica e fornire supporto tecnico-scientifico per lo sviluppo della propulsione a propellenti liquidi ossigeno/metano	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 2	Almeno 3	Almeno 3
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.3 Studiare e realizzare sistemi innovativi di lancio, di trasporto spaziale e di rientro	Mantenere la leadership nazionale nell'ambito del rietro atmosferico. Avviare attività di rafforzamento delle competenze nazionali nell'ambito dei sistemi per il volo suborbitale e stratosferico e le tecnologie abilitanti	LTP	a) Avvio di istruttorie per affidamenti in ambito nazionale b) Monitoraggio dei contratti in corso c) Attività di supporto al programma ESA, SPACE RIDER d) report delle attività di coordinamento del programma PRORA e) partecipazione al programma H2020 HEMERA	a) Avvio di n.1 istruttoria per nuovi contratti b) Esecuzione di n. 4 milestones per i contratti in corso c) Partecipazione ad n. 1 review di programma per velivoli di rientro ESA approvati alla CM2016 d) 1 report e) Kick off del programma	a) Avvio di n.1 istruttoria per nuovi contratti b) Esecuzione di n. 3 milestones per i contratti in corso c) Partecipazione ad n. 1 review di programma per velivoli di rientro ESA approvati alla CM2016 d) 1 report e) Nr. 1 milestone	b) Esecuzione di n. 1 milestones per i contratti in corso c) Partecipazione ad n. 1 review di programma per velivoli di rientro ESA approvati alla CM2019 d) 1 report e) Nr.1 milestone
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.4 Valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi	Realizzare progetti di ricerca nell'ambito della Collaborazione Italia - Kenia	COT	a) Avvio di nuovi progetti b) Stati di avanzamento dei progetti	a) Stipula di n. 2 accordi di collaborazione	b) Emissione report finale dei progetti	a) avvio di n. 2 nuove istruttorie per nuove convenzioni/progetti di ricerca
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.4 Valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi	Realizzare servizi operativi utilizzando le stazioni TT&C e di telerilevamento per ESA, NASA, CNES, CLTC, Space X	COT	Numero di missioni supportate con stazioni TT&C da BSC	n. 6 missioni operative	n. 6 missioni operative	n. 6 missioni operative
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	2.4.1 Supportare Infrastrutture di Design e Produzione nello sviluppo delle tecnologie spaziali	Garantire l'operatività delle infrastrutture	UTI	Stato Avanzamento di operatività delle infrastrutture ASIF (ASI Supported Irradiation Facilities)	Kick off per la realizzazione del portale ASIF	Kick off studi per sistemi spaziali innovativi	Svolgimento di almeno 2 milestones contrattuali
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	2.4.2 Supportare lo sviluppo di infrastrutture/Apparati per nuove applicazioni	Definire i requisiti per lo sviluppo di un database di tutti gli stakeholder di settore distribuiti per dominio tecnologico	UTP	data rilascio requisiti	entro il 31/12/2018		
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	2.4.2 Supportare lo sviluppo di infrastrutture/Apparati per nuove applicazioni	Realizzare prototipi di Payload apparati/applicazioni nell'ambito di comunicazioni quantistiche/TLC di bordo/Antenne innovative	UTN	a) n. di progetti avviati b) Stato di avanzamento dei progetti avviati	a) 2 progetti entro il 31/12/2018	b) Kick off di 2 progetti avviati e conclusione di 1 progetto avviato	b) conclusione di 1 progetto avviato
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	2.4.3 Sviluppare competenze industriali nel settore dei Sistemi Spaziali Innovativi	Avviare programmi per sistemi spaziali innovativi (Platino,CSG, Iperspettrali, etc)	UTI	Stato di avanzamento di programmi innovativi	Kick off del programma di sviluppo dei prodotti evoluti per Shalom	Consegna in orbita di PRISMA	Lancio primo satellite di Platino

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	2.4.3 Sviluppare competenze industriali nel settore dei Sistemi Spaziali Innovativi	Realizzare sviluppi tecnologici tematici dedicati a proposte tecnologiche a bassa maturità e alto rischio con innovazione radicale e al contempo credibilità delle prospettive evolutive, attraverso la pubblicazione di Bandi per tecnologie innovative a basso TRL	UTI	N. avvio programmi di svilupp tecnologico	Kick off dei primi 10 progetti a basso TRL relativi al primo bando	Completamento del secondo bando a basso TRL	Kick off dei progetti del secondo bando a basso TRL
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie	3.1.1 Sostenere e sviluppare lo studio dei fenomeni cosmici di alta energia con la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni, anche per missioni nazionali con piccoli satelliti	Realizzare strumenti scientifici e attività di gestione dei payload in orbita (per la studio di fenomeni cosmici ad alte energie)	EOS	Stati di avanzamento dei progetti in corso	Avvio Fase C/D per la missione IXPE con NASA Fase E delle missioni in orbita (operazioni scientifiche e analisi dati)	Avanzamento della Fase C/D per la missione IXPE con NASA Fase E delle missioni in orbita (operazioni scientifiche e analisi dati)	Conclusione della Fase C/D per la missione IXPE con NASA e preparazione alle attività di lancio Fase E delle missioni in orbita (operazioni scientifiche e analisi dati)
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie	3.1.1 Sostenere e sviluppare lo studio dei fenomeni cosmici di alta energia con la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni, anche per missioni nazionali con piccoli satelliti	Svolgere attività di ricerca scientifica a supporto della realizzazione di payload per l'osservazione di sorgenti astrofisiche di alte/altissime energie	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 3	Almeno 3	Almeno 3
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie	3.1.2 Consolidare e valorizzare la capacità operativa e di analisi dei dati dello Space Science Data Center	Acquisire i dati dei satelliti operativi supportati da SSDC	COT (SSDC)	% Dati acquisiti su quelli disponibili per tutti i satelliti supportati dal SSDC	Acquisizione di almeno il 95% dei dati provenienti dai satelliti in fase operativa supportati da SSDC. (emissione report attività svolte)	Acquisizione di almeno il 95% dei dati provenienti dai satelliti in fase operativa supportati da SSDC. (emissione report attività svolte)	Acquisizione di almeno il 95% dei dati provenienti dai satelliti in fase operativa supportati da SSDC. (emissione report attività svolte)
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie	3.1.2 Consolidare e valorizzare la capacità operativa e di analisi dei dati dello Space Science Data Center (area osservazione dell'universo)	Garantire che i dati storici acquisiti nel passato rimangano disponibili e fruibili dalla comunità scientifica per gli anni successivi	COT (SSDC)	% Dati conservati e resi disponibili dalla SSDC	Conservazione e messa a disposizione della comunità del 100% dei dati pubblici dell'archivio SSDC (emissione report attività svolte)	Conservazione e messa a disposizione della comunità del 100% dei dati pubblici dell'archivio SSDC (emissione report attività svolte)	Conservazione e messa a disposizione della comunità del 100% dei dati pubblici dell'archivio SSDC (emissione report attività svolte)
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni innovative e l'accesso alla stratosfera	Realizzare strumenti scientifici e attività di gestione dei payload in orbita (per l'esplorazione del sistema solare e di esopianeti)	EOS	Stati di avanzamento dei progetti in corso	Avanzamento Fase B per la missione PLATO Avanzamento Fase C/D per la missione JUICE Fase E delle missioni in orbita (operazioni scientifiche e analisi dati) Avanzamento Fase C/D per lo strumento MA_MISS su ExoMars 2020	Avvio Fase C per la missione PLATO Avanzamento Fase C/D per la missione JUICE Fase E delle missioni in orbita (operazioni scientifiche e analisi dati) Conclusione della Fase C/D per lo strumento MA_MISS su ExoMars 2020	Avanzamento della fase C per la missione PLATO Avanzamento e conclusione della Fase C/D per la missione JUICE Fase E delle missioni in orbita (operazioni scientifiche e analisi dati) Fase E per lo strumento MA_MISS su ExoMars 2020
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni innovative e l'accesso alla stratosfera	Sviluppare attività di ricerca scientifica a supporto della relizzazione di payload per l'esplorazione del sistema solare e di esopianeti	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report in ambito planetologico, Sole, mezzo interplanetario e Space Weather	Almeno 2	Almeno 2	Almeno 2
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.2 Integrare lo studio scientifico di Marte, Luna e asteroidi con le attività di esplorazione anche umana	Incrementare la scienza e la tecnologia di missioni su Luna e Asteroidi	EOS	n. studi/pubblicazioni su Luna e/o Asteroidi	1 studio/pubblicazione	2 studi/pubblicazioni	2 studi/pubblicazioni
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.2 Integrare lo studio scientifico di Marte, Luna e asteroidi con le attività di esplorazione anche umana	Incrementare la scienza e la tecnologia tramite analisi dati di missioni marziane e studi per nuova strumentazione	EOS	n. pubblicazioni scientifiche/tecnologiche	2 pubblicazioni	2 pubblicazioni	2 pubblicazioni
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.2 Integrare lo studio scientifico di Marte, Luna e asteroidi con le attività di esplorazione anche umana	Sviluppare attività di ricerca scientifica in tematiche legate al Sistema Solare interno	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 2	Almeno 2	Almeno 2

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy);	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.2 Integrare lo studio scientifico di Marte, Luna e asteroidi con le attività di esplorazione anche umana	Sviluppare attività di ricerca scientifica e tecnologica su: radioscienza, comunicazioni spaziali, missioni interplanatarie e radioastronomia associata a studi multifrequenza di oggetti astrofisici con emissioni alle alte energie. Adattamento, inserimento e utilizzo del SRT all'interno delle principali reti internazionali di deep space communications	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 2	Almeno 2	Almeno 2
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.3 Ricercare e caratterizzare Near Earth Objects (NEO)	a) Sviluppare il telescopio innovativo Fly-eye b) Supportare e valorizzare le competenze nazionali nella previsione delle traiettorie e gestione dei dati osservati dei NEO	CGS	a) n. di report sull'attività di supporto b) progettazione e realizzazione di un centro NEO in ASI in collaborazione con il centro di coordinamento NEO (NEOCC) presso l'ESA-ESRIN	a) 1 report entro il 31/12/2018 b) progettazione centro entro il 31/12/2018	a) 1 report entro il 31/12/2019	a) 1 report entro il 31/12/2018 b) realizzazione centro entro il 31/12/2020
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.3 Cosmologia	3.3.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni e l'accesso alla stratosfera	Realizzare gli esperimenti scientifici Olimpo e "Large Scale Polarization Explorer" (LSPE) mediate volo stratosferico con pallone	EOS	Fase avanzamento del progetto OLIMPO Fase avanzamento del progetto LSPE	a) Fornitura dello strumento OLIMPO per il lancio	a) Analisi dei dati OLIMPO b) Fornitura dello strumento LSPE	a) Analisi dei dati OLIMPO b) Lancio e analisi dati LSPE
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.3 Cosmologia	3.3.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni e l'accesso alla stratosfera	Sviluppare nuovi rivelatori e polarimetri criogenici per microonde e studio sinergico riguardante diversi settori della cosmologia (modellistica teorica, analisi dei dati già disponibili, ottimizzazione degli strumenti) Consolidare progetti già avviati in materia di Cosmologia	EOS	a) stati avanzamento degli studi in corso b) avvio di nuovi studi c) n. dei prototipi realizzati	a) avanzamento di 2 studi b) avvio di 1 studio	a) conclusione di 1 studio e avanzamento di 2 studi	a) conclusione di 2 studi c) 3
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.3 Cosmologia	3.3.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni e l'accesso alla stratosfera	Svolgere attivita' di ricerca scientifica a supporto delle missioni correnti e future dedicate alla cosmologia tramite osservazioni di CMB	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.3 Cosmologia	3.3.2 Condurre studi e missioni sul red shift su un grande campione di galassie	Partecipare alla realizzazione del payload e del Ground Segment della missione Euclid	EOS	Stato di avanzamento attività	Avanzamento Fase D e avvio attività Science Ground Segment	Conclusione Fase D e avvio attività preparatorie al lancio	Realizzazione Ground Segment
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.3 Cosmologia	3.3.2 Condurre studi e missioni sul redshift su un grande campione di galassie	Svolgere attivita' di ricerca scientifica a supporto delle missioni correnti e future dedicate alla cosmologia tramite survey di galassie	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.4 Fisica fondamentale	3.4.1 Promuovere studi e missioni sulle onde gravitazionali	Realizzare studi e analisi di dati sperimentali (LISA) per la rivelazione dallo spazio di onde gravitazionali	EOS	Stato di avanzamento dello studio	Avanzamento dello studio	Avanzamento dello studio	Conclusione dello studio
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.4 Fisica fondamentale	3.4.2 Promuovere studi e missioni in fisica delle astroparticelle	Avviare studi per astrofisica delle alte energie e fisica delle astroparticelle	EOS	Stati di avanzamento degli studi	Avanzamento degli studi	Avanzamento degli studi	Concusione degli studi
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.4 Fisica fondamentale	3.4.3 Promuovere studi e tecnologie relative al Laser ranging e alla comunicazione quantistica	Avviare le attività relative ai progetti premiali METGESP (metrologia del tempo e delle frequenze), Q-SecGround Space (telecomunicazione quantistica), Laser Ranging to Galileo (upgrade del sistema MLRO per SLR)	CGS	a) Emissione di bando di gara b) realizzazione infrastruttura c) Stipula e gestione dell'accordo con Università di Padova per Q-SecGround Space d) n. di pubblicazioni	a) 1 bando entro il 31/12/2018 b) operatività (avvio produzione dati) Laser Comb c/O CGS (METGESP) c) stipula entro 31/12/2018	c) completamento dotazione HW per gli esperimenti d) almeno 2 entro il 31/12/2019 su attività METGESP	d) almeno 2 entro il 31/12/2020 su attività Q-SecGround Space
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.4 Fisica fondamentale	3.4.3 Promuovere studi e tecnologie relative al Laser ranging e alla comunicazione quantistica	Sviluppare attività di ricerca scientifica nell'ambito di metrologia, spettroscopia e quantum technology	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 4	Almeno 4	Almeno 4

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.5 Scienze della Terra	3.5.1 Promuovere l'utilizzo scientifico dei dati radar e ottici	Avviare progetti dedicati a promuovere l'utilizzo scientifico dei dati di osservazione della Terra delle missioni nazionali, delle missioni ESA e delle missioni internazionali di interesse della comunità italiana	UOT	a) Numero di progetti avviati (stipula atto) (Per progetti si intende attività di ricerca e sviluppo: open call, accordi attuativi, contratti di finanziamento, attività di data exploitation, progetti CEOS, ect.. , ma anche la realizzazione di workshop, sessioni e/o conferenze) b) Percentuale di avanzamento rispetto al pianificato	a) almeno 5 nuovi progetti (in ambito nazionale e/o in cooperazione internazionale) b) 100%	a) almeno 5 nuovi progetti (in ambito nazionale e/o in cooperazione internazionale) b) 100%	a) almeno 5 nuovi progetti (in ambito nazionale e/o in cooperazione internazionale) b) 100%
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.5 Scienze della Terra	3.5.1 Promuovere l'utilizzo scientifico dei dati radar e ottici	Sviluppare attività di ricerca scientifica e le applicazioni basate su dati delle missioni passate, correnti e future di Osservazione della Terra	URS	Pubblicazioni scientifiche, note tecniche, report	Almeno 2	Almeno 2	Almeno 2
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.5 Scienze della Terra	3.5.2 Promuovere lo studio dei fenomeni legati alla sismicità terrestre e ai cambiamenti climatici	Realizzare e operare strumenti per lo studio della sismicità anche in missioni internazionali e avviare progetti dedicati ai cambiamenti climatici	UOT	a) Avanzamento delle attività del programma LIMADOU rispetto al pianificato b) n progetti avviati sui cambiamenti climatici c) Percentuale di avanzamento dei progetti avviati sui cambiamenti climatici rispetto al pianificato	a)100%	a)100% b) almeno 1 entro il 31/12/2019	a)100% c) 100%
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.5 Scienze della Terra	3.5.3 Sviluppare tecnologie osservative, anche ottiche e iperspettrali, per nuove generazioni di mini o micro satelliti	Avvio di progetti relativi a nuovi concetti di missione e di payload di osservazione della Terra non limitatamente a mini e micro satelliti	UOT	a) Percentuale di avanzamento dei progetti in essere rispetto al pianificato b) Emissione Bando dedicato a nuovi strumenti di OT c) kickoff progetti selezionati a seguito del bando	a) 100% b) entro il 31/12/2018	c) entro il 31/12/2019	a) 100%
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.5 Scienze della Terra	3.5.4 Valorizzare il ruolo del Centro di Geodesia Spaziale "G. Colombo" a Matera	Continuare l'attività operativa di Geodesia Spaziale e Telerilevamento e realizzare la Città dello Spazio con il Comune di Matera	CGS	a) Presenza del centro di geodesia di Matera nei consorzi internazionali di geodesia spaziale b) data di inaugurazione Città dello Spazio	a) Mantenimento dello stato di core stationе GGOS	a) Mantenimento dello stato di core stationе GGOS b) entro il 31/12/2019	a) Mantenimento dello stato di core stationе GGOS
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.6 Ricerca scientifica e tecnologica sulla Stazione Spaziale Internazionale	3.6.1 Supportare la ricerca biomedica e tecnologica sulla ISS, anche in prospettiva dell'esplorazione oltre LEO	Realizzare nuovi esperimenti di ricerca scientifica e tecnologica a bordo della ISS e missioni di astronauti Italiani	VUM	a) Numero di bandi per l'utilizzo delle risorse della ISS disponibili per l'Italia b) Numero di contratti per l'utilizzo delle risorse della ISS disponibili per l'Italia c)Gestione progetti	a) Emissione di un bando per esperimenti sulla ISS b) Stipula di due contratti per esperimenti sulla ISS	b) Stipula di cinque contratti per esperimenti sulla ISS	c) Rispetto del 90% delle attività previste dai contratti stipulati
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.6 Ricerca scientifica e tecnologica sulla Stazione Spaziale Internazionale	3.6.2 Integrare l'utilizzo tra facility nello spazio e facility di simulazione a Terra	Realizzare studi a terra finalizzati all'esplorazione umana dello Spazio	VUM	a)Numero di contratti e accordi per l'esplorazione umana dello Spazio b)Numero di bandi per l'esplorazione umana dello Spazio c)Gestione progetti	a)Stipula di almeno 3 contratti o accordi di ricerca a terra per l'esplorazione umana dello spazio	a)Stipula di almeno 1 contratto o accordo di ricerca a terra per l'esplorazione umana dello spazio c)Rispetto del 90% delle attività previste dai contratti e accordi stipulati	b) Emissione di 1 bando per studi o progetti di ricerca a terra per l'esplorazione umana dello spazio c) Rispetto del 90% delle attività previste dai contratti e accordi stipulati
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.7 Diffusione della cultura spaziale	3.7.1 Contribuire all'avanzamento della conoscenza e della formazione presso studenti, insegnanti e il grande pubblico	Assicurare qualitativamente e quantitativamente le collaborazioni con istituzioni accademiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello universitario e post universitario	UAF	a) sottoscrizione di n. accordi attuativi pluriennali b) n. di borse di studio per master nell'ambito degli accordi sottoscritti	a) almeno 2 b) almeno 6	b) almeno 6	b) almeno 6
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.7 Diffusione della cultura spaziale	3.7.1 Contribuire all'avanzamento della conoscenza e della formazione presso studenti, insegnanti e il grande pubblico	Avviare collaborazioni di media/lunga durata con centri di eccellenza e Università per supportare attività di ricerca e didattica su temi di particolare rilevanza per lo spazio	ITT	Numero di accordi stipulati	almeno 3	almeno 2	almeno 2
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.7 Diffusione della cultura spaziale	3.7.1 Contribuire all'avanzamento della conoscenza e della formazione presso studenti, insegnanti e il grande pubblico	Realizzare eventi dedicati alle attività formative per le scuole	UAF	a) stipula del contratto ESERO (European Space Education Resource Office) b) emissione di un piano formativo/divulgativo collegato al contratto ESERO c) numero di eventi con coinvolgimento ASI d) analisi dell'efficacia del contratto con evidenza di criticità e punti di forza al fine dell'emissione del nuovo bando	a) stipula entro il 30/06/2018 b) entro il 30/09/2018 c) almeno 2	c) almeno 3	a) stipula nuovo contratto entro il 30/03/2020 d) entro il 15/01/2020
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.7 Diffusione della cultura spaziale	3.7.2 Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana	Realizzare attività di comunicazione a mezzo stampa, tradizionale e 2.0 per la diffusione dell'informazione scientifica e tecnologica con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche	REU	a) Numero articoli riguardanti ASI sui media nell'anno b) Accesso utenti al sito istituzionale ASI.IT c) Incremento followers FB e Twitter	a) Rassegna stampa +10% rispetto ai dati 2017 b) Utenti sito ASI + 15% rispetto ai dati 2017 c) Followers FB + 15% - Followers Twitter + 20% rispetto ai dati 2017	a) Rassegna stampa +10% rispetto ai dati 2018 b) Utenti sito ASI + 15% rispetto ai dati 2018 c) Followers FB + 15% - Followers Twitter + 20% rispetto ai dati 2018	a) Rassegna stampa +10% rispetto ai dati 2019 b) Utenti sito ASI + 15% rispetto ai dati 2019 c) Followers FB + 15% - Followers Twitter + 20% rispetto ai dati 2019

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.7 Diffusione della cultura spaziale	3.7.3 Consolidare l'immagine e la visibilità dell'Agenzia e del sistema aerospaziale nazionale a livello nazionale e internazionale	Organizzare e realizzare partecipazione ASI a manifestazioni ed eventi di rilevanza nazionale e internazionale (Saloni europei de l'areospazio, IAC, festival scienza)	REU	a) Partecipazione ad ad eventi internazionali e nazionali b) Ricadute dell'evento conseguenti alle attività di comunicazione in relazione allo specifico evento c) Report attività svolta (completamento attività, Impatto con il pubblico e ritorno sui media nazionali ed esteri)	a) 5 eventi internazionali (ad es. Saloni aerospaziali e IAC) + 5 eventi nazionali (quali ad es. festival scienza) b) aumento percentuale di almeno il 10% rispetto al riscontro dell'anno precedente c) entro il 31/12/2018	a) 5 eventi internazionali (ad es. Saloni aerospaziali e IAC) + 5 eventi nazionali (quali ad es. festival scienza) b) aumento percentuale di almeno il 10% rispetto al riscontro dell'anno precedente c) entro il 31/12/2019	a) 5 eventi internazionali (ad es. Saloni aerospaziali e IAC) + 5 eventi nazionali (quali ad es. festival scienza) b) aumento percentuale di almeno il 10% rispetto al riscontro dell'anno precedente c) entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.1 Cooperazione in ambito europeo	4.1.1 Favorire il consenso su posizioni e proposte nazionali nei tavoli decisionali ESA ed EU	Assicurare il coordinamento sulla base delle indicazioni del Capo Delegazione attraverso input e obiettivi di breve e medio termine ai delegati	UPI	n. proposte di posizionamento nazionale e azioni conseguenti	n. 50 di eventi decisionali presidiati in termini di preparazione della proposta di posizionamento nazionale	n. 50 di eventi decisionali presidiati in termini di preparazione della proposta di posizionamento nazionale	n. 50 di eventi decisionali presidiati in termini di preparazione della proposta di posizionamento nazionale
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.1 Cooperazione in ambito europeo	4.1.4 Identificare attività, tecnologie e prodotti da sviluppare attraverso collaborazioni in ambito europeo	Fornire indirizzi strategici per tecnologie, prodotti e servizi da sviluppare anche in ottica Space Economy	UPI	Numero inziative (infoday e workshop)	n. 3 iniziative entro il 31/12/2018	n. 3 iniziative entro il 31/12/2019	n. 3 iniziative entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.1 Cooperazione in ambito europeo	4.1.5 Mantenere un quadro di consultazioni bilaterali con i Paesi europei, anche a fini sinergici in ambito ESA ed EU	Garantire la partecipazioni a incontri bilaterali su argomenti di interesse nazionale	UPI	Numero eventi per la gestione dei rapporti bilaterali con i Paesi Europei	Organizzazione di almeno 3 eventi bilaterali dedicati entro il 31/12/2018	Organizzazione di almeno 3 eventi bilaterali dedicati entro il 31/12/2019	Organizzazione di almeno 3 eventi bilaterali dedicati entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.2 Cooperazione con NASA	4.2.1 Consolidare la collaborazione con la NASA sia nel settore dell'esplorazione sia in quello scientifico e tecnologico	Mantenere le relazioni bilaterali con gli USA	URI	n. di incontri dedicati alla condivisione di progetti strategici comuni	3 incontri entro il 31/12/2018	3 incontri entro il 31/12/2019	3 incontri entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.2 Cooperazione con NASA	4.2.1 Consolidare la collaborazione con la NASA sia nel settore dell'esplorazione sia in quello scientifico e tecnologico	Negoziare e stipulare nuovi accordi	URI	a) n. di accordi negoziati b) n. di accordi stipulati	a) n. 2 accordi entro il 31/12/2018 b) n. 2 accordi entro il 31/12/2018	a) n. 2 accordi entro il 31/12/2019 b) n. 2 accordi entro il 31/12/2019	a) n. 2 accordi entro il 31/12/2020 b) n. 2 accordi entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.2 Cooperazione con NASA	4.2.2 Intraprendere iniziative di collaborazione con gli USA, in particolare per l'utilizzo dei dati forniti da progetti spaziali	Progettare azioni finalizzate al coinvolgimento degli USA nell'iniziativa italiana Open Universe	URI	a) Adesione degli USA all'iniziativa b) Coinvolgimento degli USA nell'organizzazione di una scuola virtuale di analisi dati (data analysis virtual school) c) definizione collaborazioni con Musei, scuole e Planetari negli USA	a) entro il 31/12/2018	b) entro il 31/12/2019	c) almeno 2
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo	4.3.1 Rafforzare i rapporti con le agenzie spaziali ed enti di ricerca nazionali nel mondo	Organizzare incontri bilaterali in occasione delle sessioni COPUOS, IAC, GLEC	URI	N. di Istruttorie/Rapporti	n. 20 istruttorie/rapporti entro il 31/12/2018	n. 20 istruttorie/rapporti entro il 31/12/2019	n. 20 istruttorie/rapporti entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo	4.3.2 Estendere le collaborazioni alle agenzie spaziali di Paesi emergenti	Avviare progetti pilota con il Kenya	URI	n. di incontri dedicati per il monitoraggio dei progetti avviati nel 2017	2 incontri entro il 31/12/2018	2 incontri entro il 31/12/2019	2 incontri entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo	4.3.2 Estendere le collaborazioni alle agenzie spaziali di Paesi emergenti	Organizzare incontri dedicati con il sistema spaziale del Messico	URI	n. di progetti di cooperazione avviati	1 progetto entro il 31/12/2018	1 progetto entro il 31/12/2019	1 progetto entro il 31/12/2020
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo	4.3.2 Estendere le collaborazioni alle agenzie spaziali di Paesi emergenti	Organizzare l'International Space Forum a livello regionale	URI	n. delle delegazioni da coinvolgere in termini di presenza	almeno 20	almeno 20	almeno 20
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo	4.3.3 Supportare il Governo nelle iniziative di valorizzazione e internazionalizzazione del Sistema Paese attraverso una Diplomazia economica a sostegno delle imprese italiane	Organizzare missioni del Sistema Spazio Italia con la partecipazione dei rappresentanti delle Associazioni e delle Industrie italiane	URI	n. delle missioni organizzate	n. 2 missioni entro il 31/12/2018	n. 2 missioni entro il 31/12/2019	n. 2 missioni entro il 31/12/2020

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Adeguare l'ASI in materia di conservazione della documentazione	UCS	a) Attivazione della conservazione digitale dei documenti nativamente digitali b) Studio di fattibilità di un progetto di conservazione o dematerializzazione degli archivi documentali cartacei c) attivazione del processo di adeguamento sulla base dello studio di fattibilità	a) entro il 31/10/2018 b) entro il 31/12/2018	c) entro il 31/12/2019	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Aggiornare il sistema di misurazione della performance	SMP	Rilascio del documento per l'approvazione da parte del CdA	30/06/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Aumentare la divulgazione della cultura della salute e sicurezza dei lavoratori attraverso lo svolgimento di giornate informative aperte anche a pubblico esterno	UPP	a) Numero di eventi b) Miglioramento della percezione della cultura della prevenzione e protezione	a) 2 eventi b) +3% rispetto ai dati raccolti nel 2017	a) 2 eventi b) +3% rispetto ai dati raccolti nel 2018	a) 2 eventi b) +3% rispetto ai dati raccolti nel 2019
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Completare la mappatura dei processi dell'ASI	UPQ	a) % dei processi mappati b) ricognizione della cartella di rete "Norme e Procedure" al fine di identificare le procedure da confermare, aggiornare o eliminare	a) 100% entro il 31/12/2018 b) entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Consolidare lo sviluppo di una piattaforma informatica per la gestione dei processi istruttori	UPQ	n. dei nuovi processi istruttori informatizzati	2	2	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	contributo alla revisione del capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo	UPQ	emissione contributo	30/04/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	contributo alla revisione del capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo	UAL	emissione contributo	30/04/2018		

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Effettuare la ricognizione delle partecipazioni azionarie dell'Agenzia per la loro razionalizzazione	USP	revisione annuale del piano di razionalizzazione	entro il 31/12/2018	entro il 31/12/2019	entro il 31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Emettere relazioni standard per la gestione dei progetti europei	COA	n. delle proposte di relazione standard emesse	almeno 3 entro il 31/12/2018 (1 per l'avvio, 1 per la variazione, 1 per la conclusione)		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Emettere schemi e modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi	COA	a) n. di aggiornamenti di schemi e modelli emessi da COA b) data di emissione della revisione del capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo c) data di emissione di schemi e modelli negoziali per il partenariato pubblico/privato d) data di emissione di schemi e modelli negoziali per i finanziamenti (aiuti di stato) e) data di emissione di schemi di atto aggiuntivo	a) almeno 1 entro il 31/12/2018 b) entro il 30/04/2018 c) entro il 31/12/2018 e) entro il 30/06/2018	a) almeno 1 entro il 31/12/2019 d) entro il 31/12/2019	a) almeno 1 entro il 31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Emettere una procedura finalizzata alla programmazione biennale di acquisizione di beni e servizi	COA	data di emissione della procedura	entro il 30/06/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Fornire un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	UAL	Emissione di report di analisi	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Incrementare la conoscenza in materia di adempimenti fiscali e gestione fatturazione al fine di ottimizzare i processi di pagamento	ACF	n. di giornate formative organizzate e svolte	1 entro il 30/06/2018	1 entro il 30/06/2019	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Incrementare la conoscenza in materia di programmazione economico finanziaria e responsabilità nella gestione del budget anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali	ACF	% di Responsabili di Unità formati	almeno il 50% entro il 31/12/2018	100% entro il 31/12/2019	

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Incrementare l'utilizzo di strumenti informatici integrati che facilitano l'accesso e l'uso delle risorse dell'amministrazione in rete	UIS	a) completamento integrazione in cloud del tool di gestione notifica fatture b) integrazione di skype for business con centrale telefonica c) primo rilascio Intranet ASI d) attivazione automazione workflow gestione ufficio acquisti e) emissione studio di fattibilità finalizzato alla verifica dell'interfacciabilità dei software gestionali già in uso in materia di gestione e monitoraggio (Office Automation, Piattaforma gare telematiche MEF/CONSIP, Archimede, Modulo conservazione digitale Postel)	a) entro il 30/06/2018 b) entro il 30/09/2018 c) entro il 30/06/2018 d) entro il 30/09/2018 e) entro il 30/09/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Integrazione dei sistemi informativi per la gestione del ciclo della Performance con l'utilizzo di strumenti di analisi di Business Intelligence (PowerBI) per reportistica avanzata	SMP	a) conclusione della fase di test b) disponibilità dello strumento agli Organi di indirizzo politico, al Direttore Generale e all'OIV	a) entro il 31/10/2018 b) entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Internalizzare il servizio di service desk	UIS	realizzazione dell'internalizzazione del servizio di service desk	entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Mantenere il livello di qualità del servizio URP	REU	% di raggiungimento	100%	100%	100%
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Migliorare il ciclo di gestione della Performance Organizzativa	SMP	a) informatizzazione del ciclo di gestione della Performance Organizzativa: conclusione fase test b) informatizzazione del ciclo di gestione della Performance Organizzativa: avvio dell'operatività del sistema c) Emissione dello stato di avanzamento del Piano Integrato al 30/06/2018	a) entro il 30/06/2018 b) entro il 31/12/2018 c) Entro il 31/07/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Migliorare il flusso procedurale delle gare e dell'attività negoziale, compresa la conservazione della documentazione	CTR	a) Stipula del Protocollo di intesa con MEF/CONSIP per utilizzo piattaforma di gestione telematica delle gare b) contributo per lo studio di fattibilità finalizzato alla verifica dell'interfacciabilità dei software gestionali già in uso in materia di gestione e monitoraggio (Office Automation, Piattaforma gare telematiche MEF/CONSIP, Archimede, Modulo conservazione digitale Postel) c) Emissione linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara	a) entro il 30/06/2018 b) entro il 30/09/2018 c) entro il 31/10/2018		

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Migliorare il sistema documentale dell'ASI	UCS	a) Emissione del Manuale di conservazione b) Emission del Report di monitoraggio sul funzionamento del sistema documentale	a) entro il 30/06/2018	a) Aggiornamento entro il 31/12/2019 b) entro 31/12/2019	b) entro il 31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Organizzare sessioni formative in materia di gestione e conservazione del documento (inclusi la firma digitale e la posta elettronica certificata) e in materia di protocollazione	UCS	a) % di referenti formati sulla base di 2 unità di personale per ciascuna struttura organizzativa in tema di gestione e conservazione del documento b) % di protocollatori in uscita formati	a) 30% b) 60%	a) 60% b) 100%	a) 100%
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Ottimizzare i procedimenti amministrativi informatizzati	UPQ	a) emissione report anomalie b) identificazione degli indicatori di performance su cui intervenire (tempi di processamento, modifica del flusso, ecc)	a) 2 report a cadenza semestrale b) su 2 processi entro il 31/12/2018	a) 2 report a cadenza semestrale b) su 2 processi entro il 31/12/2019	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Ottimizzare il flusso e la tempistica delle trasferte anche attraverso l'implementazione del sistema di gestione delle stesse	ACF	a) contributo a UPQ nella fase di analisi del processo e impostazione dei criteri per l'automazione del flusso missioni (Proposta e liquidazione missione) b) emissione di un report di analisi sui tempi di liquidazione c) Riduzione % dei tempi di liquidazione	a) entro il 31/12/2018 b) 1 entro il 31/12/2018	b) entro il 31/12/2019 c) almeno 5% rispetto al 2018	b) entro il 31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Predisporre la procedura per l'elaborazione del PTA	UTP	Approvazione della procedura	entro il 30/06/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Razionalizzare la gestione delle sedi ASI attraverso affidamenti in outsourcing con contenuti adeguati	UIS	a) adesione a convenzioni Consip / emissione bandi ASI b) stipula contratti	a) 3 bandi entro il 30/04/2018 (in alternativa adesione a convenzione Consip) b) 3 contratti entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Realizzare il secondo ciclo di autovalutazione con il modello CAF	UO coinvolte nei progetti CAF	a) % di avanzamnto dei progetti di miglioramento scaturiti dal secondo ciclo di autovalutazione b) avvio del terzo ciclo di autovalutazione	a) 30% entro il 31/12/2018	a) 100% entro il 31/12/2019	b) entro il 31/12/2020

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Realizzare le azioni positive proposte dal CUG con il Piano delle Azioni positive 2017-2019	VRU	completamento del percorso formativo per la gestione dei conflitti e ai fenomeni del mobbing	b) entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Realizzare percorsi formativi per la valorizzazione delle risorse umane	VRU	a) % di completamento del progetto formativo per responsabili di ufficio e collaboratori b) data di emissione della carta dei valori dell'ASI condivisa c) n. giornate formative sulla carta dei valori	a) 100% entro il 30/09/2018 b) entro il 31/12/2018	c) almeno 2	c) almeno 2
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Sviluppare le conoscenze del Personale ASI in materia di sicurezza dello Stato anche con riferimento all'art. 162 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	SIC	% di personale sensibilizzato mediante incontri individuali e di gruppo	100% entro il 31/12/2018	100% entro il 31/12/2019	100% entro il 31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Sviluppare un Repository finalizzato alla gestione delle pubblicazioni (quali ad esempio riviste, articoli, atti di convegno, report, brevetti)	UCS	a) Emissione dello studio di fattibilità per la realizzazione del Repository b) Adozione del sistema c) Operatività del sistema	a) entro il 30/06/2018 b) entro il 31/12/2018	c) entro il 30/06/2019	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.2 Supportare la promozione e la diffusione della cultura e delle conoscenze derivanti dalla ricerca, nonché la valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca o dei contratti industriali	Analisi delle potenzialità di valorizzazione derivanti da contratti/accordi di ricerca o industriali	ITT	a) emissione di report su una o più famiglie di tecnologie b) emissione di un report di valutazione tecnica sulle potenzialità di valorizzazione di uno o più prodotti	a) entro il 31/12/2018	b) entro il 31/12/2019	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.2 Supportare la promozione e la diffusione della cultura e delle conoscenze derivanti dalla ricerca, nonché la valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca o dei contratti industriali	Attivare iniziative di sensibilizzazione e formazione interna su strumenti e metodi di valorizzazione delle tecnologie (brevetti, marchi, modelli di design, ...)	ITT	Numero di seminari	1 entro il 31/12/2018	1 entro il 31/12/2019	1 entro il 31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 GESTIONALE	5.1.2 Supportare la promozione e la diffusione della cultura e delle conoscenze derivanti dalla ricerca, nonché la valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca o dei contratti industriali	Definire gli strumenti per effettuare la ricognizione dei prodotti contrattuali potenzialmente idonei alla valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e al trasferimento tecnologico derivanti da contratti di ricerca e/o industriali	ITT	Emissione del contributo per la revisione del capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo per la parte di valorizzazione dei risultati (revisione all. A "cognizioni, valorizzazione e brevetti")	entro il 31/03/2018		

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate/controllate	RPCT	a) emissione report di monitoraggio adempimenti Determinazione ANAC n. 1134/2017 b) emissione report di monitoraggio obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della Determinazione n. ANAC 1134/2017	a) entro 30/04/2018 b) entro 30/04/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Adozione di misure organizzative in ambito Società partecipate/controllate	USP	a) Contributo al monitoraggio adempimenti Determinazione ANAC n. 1134/2017 b) Contributo al monitoraggio obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della Determinazione n. ANAC 1134/2017	a) entro 15/04/2018 b) entro 15/04/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Aggiornare il documento per l'analisi, misurazione e valutazione del rischio corruttivo	RPCT	emissione del documento aggiornato	30/06/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Aggiornare la procedura per la verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità (rif. Determinazione ANAC n. 833/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili")	RPCT	emissione dell'aggiornamento	entro il 30/04/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Aggiornare schemi e modelli operativi in materia contrattuale	CTR	a) n. di aggiornamenti di schemi e modelli di competenza di CTR b) contributo alla revisione del capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo	a) almeno 4 entro il 31/12/2018 b) entro il 31/03/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Completare il database Anagrafe delle competenze	VRU	a) % di completamento del test del nuovo software Minerva dedicato b) data emissione della procedura di raccolta delle informazioni con il nuovo software c) % di personale sui cui è stata completata la raccolta delle informazioni relative a nomine, incarichi e formazione	a) 100% entro il 28/02/2018 b) entro il 30/04/2018 c) 20% entro il 31/12/2018	c) 100% entro il 31/12/2018	
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Completare l'analisi del rischio dei processi dell'ASI (attraverso il contributo di tutte le strutture organizzative/Unita dell'Ente)	RPCT	Emissione delle schede di analisi del rischio	100% dei processi catalogati entro il 31/10/2018		

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Concludere l'iter approvativo del Protocollo di legalità	CTR	approvazione del Protocollo di Legalità	entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Effettuare la ricognizione della competenza necessaria allo svolgimento di determinati incarichi antecedentemente alla emissione di bandi di selezione per collaboratori	VRU	% di call interne effettuate rispetto al numero di bandi di selezione per collaboratori emessi	100%		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Emettere di Linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale (rif. PNA 2017)	VRU	emissione di linee guida	30/04/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Emettere linee guida interne in caso di procedure selettive di scelta del contraente	COA	a) emissione di linee guida per i RUP per quanto concerne l'attività amministrative di valutazione delle offerte b) emissione di linee guida per le commissioni giudicatrici	a) entro il 31/12/2018 b) entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	VRU	a) emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) contributo per la redazione del manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018 b) fino al 31/10/2018	a) 1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	a) 1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	CTR	a) emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) contributo per la redazione del manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018 b) fino al 31/10/2018	a) 1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	a) 1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	ACF	a) emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) contributo per la redazione del manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018 b) fino al 31/10/2018	a) 1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	a) 1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	USP	a) emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) contributo per la redazione del manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018 b) fino al 31/10/2018	a) 1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	a) 1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	UIS	a) emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) contributo per la redazione del manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018 b) fino al 31/10/2018	a) 1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	a) 1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	COA	emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018	1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	SMP	emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018	1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	RPCT	emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018	1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	REU	emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018	1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	STG	emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	1 report entro il 30/03/2018 + 1 report entro il 30/09/2018	1 report entro il 30/03/2019 + 1 report entro il 30/09/2019	1 report entro il 30/03/2020 + 1 report entro il 30/09/2020

PN-SMP-2018-001 Mappa degli Obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	a) Emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione b) Emissione manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/04/2018 + 1 report entro il 30/10/2018 b) entro il 31/10/2018	a) 1 report entro il 30/04/2019 + 1 report entro il 30/10/2019	a) 1 report entro il 30/04/2020 + 1 report entro il 30/10/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Emissione della pianficazione	Entro il 28/02/2018	Entro il 28/02/2019	Entro il 28/02/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Predisporre idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte per bandi di gara	UCS	Attivazione del processo di adeguamento sulla base dello studio di fattibilità emesso nel 2017	entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Predisporre una disciplina per il conferimento di incarichi dirigenziali	VRU	Emissione del Disciplinare	entro il 31/12/2018		
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	VRU	Emissione di report	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020
Gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti	CTR	a) data di trasmissione al RPCT della check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle linee guida interne adottate b) periodicità di pubblicazione di report in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni c) emissione modulo di dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni, per le gare di importo più rilevante d) % di acquisizione delle dichiarazione di al punto c) successiva all'emissione del modulo	a) entro il 31/12/2018 b) ogni 6 mesi c) entro il 30/04/2018 d) 100%	a) entro il 31/12/2018 b) ogni 6 mesi d) 100%	a) entro il 31/12/2018 b) ogni 6 mesi d) 100%

PN-SMP-2018-001- Elenco delle misure di prevenzione anno 2018
All. 1

Ambito	**Gestionale e di prevenzione della corruzione**
Finalità Strategica	**5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza**
Area Strategica	**5.2 Prevenzione della corruzione**
Obiettivo	**5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**

Tipologia misura	Misure	Data di realizzazione	Soggetto responsabile
Gestione rischio	Aggiornamento metodologia ASI	Entro il 30/06/2018	RPCT
Mappatura processi	Completamento mappatura	Entro il 31/10/2018	RPCT
Formazione	Pianificazione dei percorsi formativi	Entro il 28/02/2018	RPCT
Codice di comportamento	Relazione di monitoraggio sullo stato di attuazione del Codice	Entro il 31/12/2018	RPCT + UPD
Codice di comportamento	Pubblicazione procedimenti sanzionatori avviati e conclusi	Cadenza semestrale nella sez. Amministrazione Trasparente	RPCT + VRU
Codice di comportamento	Diffusione contenuti nuovo Codice	Entro il 15/03/2018	RPCT
Rotazione Incarichi	Completamento del test del nuovo software Minerva dedicato	28/02/2018	VRU
Rotazione Incarichi	Emissione della procedura di raccolta delle informazioni con il nuovo software	30/04/2018	VRU
Rotazione Incarichi	l'avvio del riversamento delle informazioni nel software	Entro il 31/12/2018 20% di dati riversati	VRU
Protocollo di legalità	Conclusione dell'iter approvativo del Protocollo	Entro il 31/12/2018	CTR
Situazioni di inconferibilità e incompatibilità	Relazione su acquisizione dichiarazioni e verifiche situazioni	Entro il 31/12/2018	USP + VRU
Situazioni di inconferibilità e incompatibilità	Emissione della disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali	Entro il 31/12/2018	VRU
Situazioni di inconferibilità e incompatibilità	Aggiornamento della procedura per le attività di verifica	Entro il 31/12/2018	VRU
Informatizzazione dei processi	Automazione dei flussi documentali	2 entro il 31/12/2018	UPQ
Società partecipate	emissione report di monitoraggio adempimenti Determinazione ANAC n. 1134/2017	Entro il 30/04/2018	RPCT + USP + Soc. Partecipate
Società partecipate	emissione report di monitoraggio obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della Determinazione n. ANAC 1134/2017	Entro il 30/04/2018	RPCT + USP + Soc. Partecipate
Misure ulteriori – Acquisizione personale	Emissione di Linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale	Entro il 30/04/2018	VRU
Misure ulteriori - Contratti	Stipula del Protocollo di intesa con MEF/CONSIP per utilizzo piattaforma di gestione telematica delle gare;	Entro il 30/06/2018	CTR
Misure ulteriori - Contratti	Emissione linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara	Entro il 31/10/2018	CTR
Misure ulteriori - Contratti	Emissione di una procedura finalizzata alla programmazione biennale di acquisizione di beni e servizi	30/06/2018	COA
Misure ulteriori - Contratti	Emissione schemi e modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi – revisione del Capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo	Entro il 30/04/2018	COA
Misure ulteriori - Contratti	Emissione schemi e modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi – emissione di modelli negoziali per il partenariato pubblico/privato	Entro il 31/12/2018	COA
Misure ulteriori - Contratti	Emissione schemi e modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi – emissione di schemi di atto aggiuntivo	Entro il 30/06/2018	COA
Misure ulteriori - Contratti	Emissione relazioni standard per la gestione dei progetti europei	Almeno 3 entro il 31/12/2018	COA
Misure ulteriori - Contratti	Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte per bandi di gara	Entro il 31/12/2018	UCS
Misure ulteriori - Contratti	Trasmissione al RPCT della check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle linee guida interne adottate	Entro il 31/12/2018+C32:C33	CTR
Misure ulteriori - Contratti	Emissione di linee guida per i RUP per quanto concerne l'attività amministrative di valutazione delle offerte	Entro il 31/12/2018	COA
Misure ulteriori - Assunzioni personale	Emissione di linee guida per le commissioni giudicatrici	Entro il 31/12/2018	COA
Misure ulteriori – Legale e contenzioso	Emissione di report di analisi dei conteziosi dell'Ente per l'analisi di aree di criticità	Entro il 31/12/2018	UAL
Misure ulteriori – Ottimizzazione processi	Attivazione automazione workflow gestione ufficio acquisti	Entro il 30/09/2018	UIS

PN-SMP-2018-001- Elenco delle misure di prevenzione anno 2018
All. 1

Ambito	**Gestionale e di prevenzione della corruzione**
Finalità Strategica	**5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza**
Area Strategica	**5.2 Prevenzione della corruzione**
Obiettivo	**5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**

Tipologia misura	Misure	Data di realizzazione	Soggetto responsabile
Misure ulteriori – Formazione specifica	Formazione specifica adempimenti fiscali e gestione fatturazione al fine di ottimizzare i processi di pagamento	1 giornata formativa entro il 31/12/2018	ACF
Misure ulteriori – Formazione specifica	Formazione in materia di programmazione economico finanziaria e responsabilità nella gestione del budget anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali	50% dei Resp. di unità formati entro il 31/12/2018	ACF
Trasparenza	Emissione del manuale operativo delle pubblicazioni	Entro il 31/10/2018	RPCT
Trasparenza	Operatività nuovo software gestione pubblicazioni	Entro 30/06/2018	RPCT + unità responsabili delle pubblicazioni

n.b. le azioni in fonto rosso sono inglobate all'interno della Mappa deglio Obiettivi

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
1	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sezione specifica nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
2	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabili ACF, COA, VRU, CTR, REU, SMP, USP, STG, UIS	semestrale	30/04 31/10	Dato ulteriore		n.a.
3	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	FAQ e Orientamenti Trasparenza	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	n.a.	Dato ulteriore	link al sito ANAC	n.a.
4	Disposizioni generali	*Atti generali*	Riferimenti normativi su organizzazione e attività ASI	*V*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	tempestivo	ento 20 gg. dall'eventuale aggiornamento	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
5	Disposizioni generali	*Atti generali*	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	*V*	Diversi	n.a.	tempestivo	entro 20 giorni dall'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Gli atti sono pubblicati nell'ambito di voci di pubblicazione diverse, vedi "Documenti di programmazione strategico-gestionale, "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati", "Articolazione degli uffici", "Controllo e rilievo sull'amministrazione"	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
6	Disposizioni generali	*Atti generali*	Documenti di programmazione strategico-gestionale (DVS, PTA)	*V*	Struttura di misurazione della Performance	Organi e Partecipate	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
7	Disposizioni generali	*Atti generali*	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	La mancata adozione del Codice di comportamento può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
8	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	*V*	Organi e Partecipate/Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
9	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
10	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Curriculum vitae	*R*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
11	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
12	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
13	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Spese per missioni: budget annuale assegnato	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Dato ulteriore		n.a.
14	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	*G*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
15	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	*G*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
16	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	*R*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	non previsto	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina Il dato rigurada il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
17	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	*R*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina Il dato rigurada il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
18	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	*R*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Il dato rigurada il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
19	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	*G*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	non previsto	entro 20 gg dal conferimento	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	Da rilasciare prima dell'assunzione dell'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
20	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	*G*	Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 20 gg dal conferimento / rilascio dichiarazione annuale	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
21	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Codice di Comportamento ASI		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
22	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
23	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Curriculum vitae	*R*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
24	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
25	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
26	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	*G*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
27	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	*G*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
28	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	*R*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
29	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	*R*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
30	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	*G*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
31	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	*G*	Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
32	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	non previsto	n.a.	Codice di Comportamento ASI		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
33	**Organizzazione**	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	*R*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
34	**Organizzazione**	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
35	**Organizzazione**	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
36	**Organizzazione**	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	*V*	Relazioni Esterne e URP	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
37	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico la pubblicazione determina l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)
38	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Curriculum di ciascun collaboratore o consulente	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di incarico di collaborazione o consulenza	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
39	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di incarico di collaborazione o consulenza	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
40	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
41	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione della tabella	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
42	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
43	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione della borsa	Dato ulteriore		n.a.
44	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di borsa di studio	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione della borsa	Dato ulteriore		n.a.
45	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dell'assegno	Dato ulteriore		n.a.
46	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di assegno di ricerca	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dell'assegno	Dato ulteriore		n.a.
47	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco titolari di Stage con oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, eventuali compensi percepiti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dello stage	Dato ulteriore		n.a.
48	**Consulenti e collaboratori**	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Unità referenti per lo svolgimento della Borsa / Assegno / Stage	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione di nuovi assegni, borse, stage	Dato ulteriore		n.a.
49	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
50	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Curriculum vitae	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento- aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
51	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
52	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
53	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	*G*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
54	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	*G*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
55	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	*R*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	non previsto	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
56	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	*R*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina Il dato riguarda il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
57	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	*R*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
58	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	*G*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
59	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	*G*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
60	**Personale**	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
61	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
62	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Curriculum vitae	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento- aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
63	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
64	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
65	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
66	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
67	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	non previsto	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
68	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
69	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
70	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	non previsto	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
71	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
72	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	*v*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		
73	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili: numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
74	**Personale**	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Ruolo dei Dirigenti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione (anche di eventuale aggiornamento)	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
75	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
76	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum vitae	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
77	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
78	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
79	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
80	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
81	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
82	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
83	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
84	**Personale**	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	*G*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
85	**Personale**	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativia a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	*R*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
86	**Personale**	*Titolari di posizioni Organizzative*	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
87	**Personale**	*Dotazione organica*	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore		n.a.
88	**Personale**	*Dotazione organica*	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
89	**Personale**	*Dotazione organica*	Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
90	**Personale**	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
91	**Personale**	*Personale non a tempo indeterminato*	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amminstrativo	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	trimestrale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
92	**Personale**	*Tassi di assenza*	Tassi di assenza	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	trimestrale	entro 20 gg dalla scadenza trimestrale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
94	**Personale**	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettanto per ogni incarico	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
95	**Personale**	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'autorizzazione	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
96	**Personale**	*Contrattazione collettiva*	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
97	**Personale**	*Contrattazione integrativa*	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
98	**Personale**	*Contrattazione integrativa*	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 30 gg dalla trasmissione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
99	**Personale**	*OIV*	Estremi dell'atto di nomina	*V*	Struttura di misurazione della Performance	Responsabile USP	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
100	**Personale**	*OIV*	Nominativi e compensi relativi all'incarico svolto	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
101	**Personale**	*OIV*	Curricula	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Componenti dell' OIV	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
102	**Personale**	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI (Componenti non dipendenti ASI)	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti dell' OIV	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Codice di Comportamento ASI	Previsto dal Codice di Comportamento ASI	Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
103	**Bandi di Concorso**	*non prevista*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" Rimangono fermi gli altri obblighi di pubblicità legale	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
104	**Bandi di Concorso**	*non prevista*	Elenco dei bandi in corso	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'emanazione di nuovo bando	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro"	
105	**Bandi di Concorso**	*non prevista*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove scritte	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Segretari commissioni di concorso	tempestivo	entro 3 gg dalla trasmissione al RUP	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro"	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
106	**Bandi di Concorso**	*non prevista*	Concorsi per progressioni di carriera	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'emanazione di nuovo bando	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro"	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
	Bandi di Concorso	*non prevista*	Graduatorie bandi di concorso (anche per progressioni di carriera)	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Segretari commissioni di concorso	tempestivo		Art. 15, c. 5 D.P.R. 487/94	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro"	
107	**Performance**	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	*V*	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
108	**Performance**	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance	*V*	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
109	**Performance**	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	*V*	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
110	**Performance**	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
111	**Performance**	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
112	**Performance**	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
113	**Performance**	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
114	**Performance**	*Dati relativi ai premi*	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
115	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
116	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
117	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
118	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
119	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	*V*	Organi e Partecipate	Amministratori delle società partecipate	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione (art.47, c.2) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
120	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	*G*	Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	entro 20 gg dal conferimento	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	link al sito dell'Ente	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
121	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	*G*	Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	entro 20 gg dal conferimento / rilascio dichiarazione annuale	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	link al sito dell'Ente	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
122	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale alla società, sez. Società Trasparente	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	annuale	n.a.	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
123	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		
124	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013		
125	**Enti controllati**	*Società partecipate*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013		
126	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
127	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: unità organizzative responsabili dell'istruttoria	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
128	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
129	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
130	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
131	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
132	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
133	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
134	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
135	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
136	**Attività e procedimenti**	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	*V*	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR, REU	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
137	**Provvedimenti**	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	*R*	Organi e Partecipate	n.a.	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
138	**Provvedimenti**	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale	*R*	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
139	**Provvedimenti**	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti dei Dirigenti e assimilati	*R*	Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
140	**Bandi di Gara e contratti**	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: CIG	*V*	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
141	**Bandi di Gara e contratti**	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	*V*	Contratti/Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	trimestrale	entro 10 gg	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
142	**Bandi di Gara e contratti**	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Importo delle somme liquidate	*V*	Contratti	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	entro 10 gg	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
143	**Bandi di Gara e contratti**	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura)	*V*	Contratti/Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio o termini diversi stabiliti da ANAC	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	UIS per i contratti di funzionamento tramite CONSIP e non da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2017	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
144	**Bandi di Gara e contratti**	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Importo delle somme liquidate	*V*	Contratti	Amministrazione Contabilità e Finanza	annuale	entro il 31 gennaio o termini diversi stabiliti da ANAC	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2019	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
145	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	*V*	Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per il programma biennale degli acquisti competente il Responsabile della programmazione (in corso di nomina)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
146	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016) Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) non applicabile a ASI	*V*	Coordinamento amministrativo	n.a.	annuale	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
147	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	*V*	Contratti/Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	entro 10 gg dalla firma	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
148	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	*V*	Contratti	RUP	tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
149	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	*V*	Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
150	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);	*V*	Contratti	RUP	tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
151	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016) - Avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 36 c. 7 e c. 9 del d.lgs 50/2016	*V*	Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
152	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice	*G*	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
153	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento	*V*	Contratti	RUP	entro 2 gg. dal provvedimento	entro 2 gg. dal provvedimento	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
154	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Provvedimento di ammissione nella procedura di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	*V*	Contratti	RUP	entro 2 gg. dal provvedimento	entro 2 gg. dal provvedimento	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
155	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Composizione della Commissione giudicatrice	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
156	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Componenti della commissione giudicatrice	tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
157	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Elenco dei verbali di gara	*V*	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg dalla conclusione del procedimento	Del. ANAC 1310/2016 § 8	Previsto da ANAC sulla base dei poteri conferiti all'art.1, c.32, L,190/2012	
158	**Bandi di Gara e contratti**	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti (al termine della loro esecuzione)	*V*	Contratti	Amministrazione Contabilità e Finanza	non definito	entro il 31 gennaio	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
159	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Criteri e modalità*	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui ASI concede vantaggi economici, comunque denominati, in favore di persone e enti pubblici e privati.	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
160	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
161	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
162	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Importo del vantaggio economico corrisposto	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
163	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	La norma o il titolo a base dell'attribuzione	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
164	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Ufficio e funzionario e dirigente responsabile del relativo procedimento	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
165	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Modalità seguita per individuazione beneficiario	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
166	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato o al curriculum del soggetto incaricato	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
167	**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**	*Atti di concessione*	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finaziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	*R*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione in tabella La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
168	**Bilanci**	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo e relativi allegati, noonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregate e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011	Entro 30 gg. dall'adozione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
169	**Bilanci**	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
170	**Bilanci**	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
171	**Bilanci**	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
172	**Bilanci**	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
173	**Beni immobili e gestione patrimonio**	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
174	**Beni immobili e gestione patrimonio**	*Canoni di locazione o affitto*	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
175	**Controlli e rilievi sull'amministrazione**	*OIV*	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	*V*	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale in relazione a delibere ANAC	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
176	**Controlli e rilievi sull'amministrazione**	*OIV*	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	*V*	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
177	**Controlli e rilievi sull'amministrazione**	*OIV*	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	*V*	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
178	**Controlli e rilievi sull'amministrazione**	*OIV*	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)	*G*	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
179	**Controlli e rilievi sull'amministrazione**	*non prevista*	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo.	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla presentazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
180	**Controlli e rilievi sull'amministrazione**	*non prevista*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	*R*	Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
181	**Servizi erogati**	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Carta dei servizi / standard di qualità dei servizi pubblici.	*V*	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
182	**Servizi erogati**	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	Responsabili REU e COT	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
183	**Pagamenti dell'amministrazione**	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	*G*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	trimestrale	entro 10 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
184	**Pagamenti dell'amministrazione**	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 15 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
185	**Pagamenti dell'amministrazione**	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	trimestrale	entro 30 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2015	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
186	**Pagamenti dell'amministrazione**	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	G	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
187	**Pagamenti dell'amministrazione**	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	*V*	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
188	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
189	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Linee guida ANAC		n.a.
190	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	i termini fissati da ANAC	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		n.a.
191	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dal provvedimento	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		n.a.
192	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	G	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dall'accertamento	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		n.a.

Amministrazione Trasparente

	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
193	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Art. 1, c. 8, l, 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione del nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
194	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	*R*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Dato ulteriore		n.a.
195	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	n.a.	Dato ulteriore	link al sito ANAC	n.a.
196	**Altri contenuti**	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, modalità per esercizio del diritto, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
197	**Altri contenuti**	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico generalizzato, modalità per esercizio del diritto, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
198	**Altri contenuti**	*Accesso civico*	Registro degli accessi	*G*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	semestrale	entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		n.a.
199	**Altri contenuti**	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	*V*	Relazioni Esterne e URP	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
200	**Altri contenuti**	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intedono rilasciati come dati di tipo aperto	*V*	Relazioni Esterne e URP	Responsabile UIS	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
201	**Altri contenuti**	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	*V*	Relazioni Esterne e URP	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
202	**Altri contenuti**	*Trattamento dati*	Privacy Policy	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile del Trattamento dati	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione	Art. 16 D. Lgs. 196/2003		n.a.
203	**Altri contenuti**	*Trattamento dati*	Nome del Responsabile Trattamento Dati ed estremi provvedimento di nomina	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile del Trattamento dati	tempestivo	entro 10 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Dato ulteriore		n.a.
204	**Altri contenuti**	*Organi consultivi*	Consiglio Tecnico-Scientifico - Atto di nomina e durata dell'incarico	*V*	Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Dato ulteriore		n.a.
205	**Altri contenuti**	*Organi consultivi*	Consiglio Tecnico-Scientifico - Curricula	*R*	Organi e Partecipate	Componenti del CTS	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Dato ulteriore		n.a.
206	**Altri contenuti**	*Organi consultivi*	Consiglio Tecnico-Scientifico - Compensi e gettoni di presenza percepiti	*V*	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore		n.a.
207	**Altri contenuti**	*Organi consultivi*	Consiglio Tecnico-Scientifico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti del CTS	tempestivo	entro 20 gg dall'adesione	Codice di Comportamento ASI		
208	**Altri contenuti**	*Gestione regali*	Nomina commissione Regali	*V*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Codice di Comportamento ASI		
209	**Altri contenuti**	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	*V*	Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	D.P.C.M. 25/09/2014		